



JRTaxi

Faktura/etterbehandling
for
Windows



**J æ r e n R e g n s k a p T a x i
A S**

P o s t b o k s 1 8 4

4 3 5 8 K l e p p e

T l f : 5 1 7 8 8 6 6 6

F a k s : 5 1 7 8 8 6 4 0

Livar Ohma

Programmet kan lastes ned i demo versjon i fra vår internettside www.jrtaxi.no. Programmet er integrert med regnskapsprogrammet, men kan brukes selv om det ikke er noen aktive regnskapsklienter.

Sørg for at programmet legges i katalogen **C:\jrtaxi**, eller annen hoveddisk.

For å komme i gang med fakturering må en del faste opplysninger legges inn i systemet i tillegg til de som allerede ligger i regnskap.

Innholdsfortegnelse

Hvordan komme i gang?	4
Eksempel på å lese inn turer	5
Behandling av turer før fakturering	5
Eksempler på fakturering	6
Fakturere syketransport	6
Fakturere kredittkort til Teller as. (Visa – MasterCard)	10
Innsending av fil til Teller over Teamtrans	11
Fakturere American Express (med diskett og følgeskriv)	12
Fakturere TT-kort til Rogaland Taxi på e-post	13
Avregne drosjeeier	14
Utbetalinger	14
De forskjellige menyer	18
2. Faste data	18
2.1 Turtyper	18
2.2 Skoler	18
2.2.1 Skolefri	19
2.3 Passasjerer	20
2.4 Ruter	20
2.4.1 Elever	22
2.5 Faste ruter	23
2.6 Soner	24
2.7 Varer	24
2.8 Utskrifter	25
2.9 Sammensetninger	25
2.10 Kredittkort	27
2.10.1 American Express (Amex)	27
2.10.1.1 Amex kortserie	27
2.10.2 Diners (Seb)	28
2.10.2.1 Diners kortserie	28
2.10.3 EuroCard (Europay)	29
2.10.4 TaxiCard (Oslo Taxi)	29
2.10.4.1 TaxiCard kortserie	29
2.10.5 Teller (Visa og MasterCard)	30
2.10.5.1 Teller kortserie (Visa og MasterCard)	30
2.10.6 TT-Kort (Rogaland Taxi)	31
2.10.6.1 TT-kort kortserie	31
2.11 Gebyr	32
2.12 Konstanter	32
2.12.1 Kid	33
2.12.2 Innlesning	33
2.12.3 Gebyr/dager	34
2.12.4 Utskrift	34
2.13 Eiere	35
2.13.1 Løyver	35
2.13.2 Klientinformasjon	36
2.13.2.1 Turtyper	36
2.13.2.2 Varer	37
2.13.2.3 Påleggstrekk	38
2.14 Felles konstanter	38
3. Faktura	39
3.1 Turer	39
3.1.1 Forklaring av felter	39
3.1.2 Filter	41
3.2 Innlesing	42
3.3 Varesalg	42



3.4 Faste ruter (generering)	43
3.5 Kontrollister	43
3.6 Fakturering	44
3.6.1 Turer.....	44
3.6.2 Kredittkort	44
3.6.3 Varesalg	45
3.6.4 Manuelt.....	45
3.7 Oppgjør	46
3.8 Avregning	46
3.9 Utbetaling	47
3.10 Purringer	47



Hvordan komme i gang?

Før vi kan begynne å lese inn turer, må vi registrere en god del faste grunndata i systemet. Det gjøres oppmerksom på at når det foretas endringer i faste data, vil **ikke** dette påvirke allerede innleste turer. Det er derfor viktig å ha det meste klart før vi begynner med innlesning. Turer kan slettes for deretter å leses inn på ny for å få endret på faste data.

Når det gjelder gebyrer (eiere), er det her flere muligheter. Vi kan legge inn gebyr på turtypenivå, kredittkortnivå eller ett fast gebyr som følger avregning. Når det gjelder gebyr på kredittkortnivå er det viktig å vite at dette blir beregnet når kortene faktureres, og **ikke** når turene blir avregnet. Ha derfor dette helt klart før man foretar seg noen fakturering av kredittkort. Ta gjerne kontakt med support på www.jrtaxi.no for veiledning dersom det er uklart hva som er beste måten å beregne gebyrene på.

- Vi begynner med å registrere turtyper. Her må det påses at disse stemmer med taksameter menyene. For de som kjører med 3i-taxi, blir turtype styrt etter ruten. Dette for å eliminere mulige feil. [Hvordan registrere turtyper?](#)
- Vi fortsetter med å registrere skoler (avdelinger) der hvor dette er gjeldende. Det gjøres oppmerksom på at kunder må være registrert på forhånd. [Hvordan registrere skoler?](#)
- Fortsett med å registrere [passasjerer](#), [soner](#), [varer](#), [utskrifter](#), [kredittkort](#), [konstanter](#) og [felles konstanter](#).
- Rutene kan nå registreres. Det er greit å ha laget seg en nummerisk inndeling på disse før man begynner. Det er greit å ha egne serier til store kunder som kommuner, fylkeskommuner, anbudskjøring og skolekjøring. [Hvordan registrere ruter?](#)
- Så har vi kommet til sammensetningene. Her er det nøye å gjøre en grundig jobb slik at faktureringen kan bli så enkel og grei som mulig. Jo bedre dette er oppbygget, jo mindre arbeid blir det i fremtiden. [Hvordan registrere sammensetninger?](#)
- Vi er nå klar til å begynne å registrere alle drosjeeierne. Vi må registrere dem både som kunde og leverandør. Det er greit å dele inn reskontroen slik at man får eierne for seg selv. Det anbefales at kundenr 10xxx og leverandørnr 20xxx brukes til eiere og 11xxx/21xxx brukes til ordinære kunder. Dette fører til at det blir lettere å få ut rapporter på eiere, og å holde kontroll over dette. Hvordan man registrerer kunder/leverandører finner man i c:\JRTaxi\JRTaxi.doc. [Hvordan registrere eiere?](#)
- Vi er nå klar for å foreta en innlesning av turer i systemet. Det er en nødvendighet at tur-filene ligger i den rette mappen på rot. Dette er forskjellig alt etter hva taksametersystem som blir brukt. Under installasjon av programmet, blir det opprettet forskjellige mapper på rot. [Hvordan lese inn turer?](#) På neste side finner du ett eksempel på dette.



Eksempel på å lese inn turer

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

File Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter LesTurer

Datoer

Fra: 28.11.2008 Til: 28.11.2008 Slutt: 28.11.2008

Extension

Antall tappestasjoner: 5

Taxameter

☐ TDS (fil) ☐ CenCom ☐ MegTax ☐ Semel ☒ I-Taxi ☐ TDS Database

TDS Booking

Database ☐ Les adresser fra booking-database samtidig med innlesing av fil

Lesedisk: C:\

Les

JRTaxi Antall T01-filer som skal leses Lukk Avslutt

Vi skal i dette eksempelet lese inn en fil i fra 3i-taxi med navn 28112008.kre. Vi påser at denne blir lagret i katalogen c:\itaxi\ . Vi har huket av for I-Taxi og satt datoer riktig for lesning. Vi trykker deretter "Les". Vi vil få oppgitt etter innlesning hvor mange turer som er lest inn. Eventuelle feilmeldinger kommer under innlesning.

Vi går så over til Turer for å se på de turer som ble lest inn.

Behandling av turer før fakturering

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 6/2008]

File Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Turer

Løype	Start	Slutt	Ansatt	Sjømannsnavn	Fritekst	Rute	RuteNavn	TurType	TurTypeNavn	Kunde	Kund
L-1218 T	19.09.2008 13:03:11	19.09.2008 13:18:07	20					0		10905	Telle
L-2155T	19.09.2008 13:12:57	19.09.2008 13:43:18	8082	Kristiansen Magne		716	Vestly Skule - Hinnaland	2	Skolekjøring	13046	Veoli
L-1052	19.09.2008 13:15:51	19.09.2008 13:39:30	94903	Sven Olav Tjålånd		711	Frøyland Skule - Årlandsbakke	2	Skolekjøring	13046	Veoli
L-82	19.09.2008 13:16:03	19.09.2008 13:18:31	82					0		10907	Rogi
L-949	19.09.2008 13:22:00	19.09.2008 13:32:00				205	Syketransp innen Hå komm Liten	3	Syketransport	11001	Rikst
L-82	19.09.2008 13:22:09	19.09.2008 13:25:48	82					0		10907	Rogi
L-5080	19.09.2008 13:22:17	19.09.2008 13:33:25	8081	Sikveland Gerd Evy				0		10907	Rogi
L-1252T	19.09.2008 13:23:33	19.09.2008 13:39:32	21					0		10905	Telle
L-1154T	19.09.2008 13:23:54	19.09.2008 13:39:42	22					0		10905	Telle
L-5320	19.09.2008 13:28:38	19.09.2008 13:57:22	32002	Jan Arve Skrudland				0		10905	Telle
L-74	19.09.2008 13:29:00	19.09.2008 13:42:28	8069					0		10907	Rogi
L-1307T	19.09.2008 13:31:12	19.09.2008 13:47:57	21					0		10904	Oslo
L-943	19.09.2008 13:37:09	19.09.2008 13:39:29	32008					0		10907	Rogi
L-80	19.09.2008 13:38:20	19.09.2008 13:41:40	80	Jonassen, Sigmund				0		10907	Rogi
L-72R	19.09.2008 13:41:20	19.09.2008 13:50:12	8041		Syketransport	203	Syketransp innen Hå komm Stor	3	Syketransport	11001	Rikst
L-960	19.09.2008 13:45:22	19.09.2008 14:00:47	6113	525: 26.08.2008, Skutt 13				0		10902	Dinei
L-74	19.09.2008 13:57:12	19.09.2008 14:03:35	8069					0		11008	Hå k
L-2155T	19.09.2008 13:58:50	19.09.2008 14:05:59	8082	Kristiansen Magne		216	Dagspasinet nørbe	1	Dagspasienter	13046	Veoli
L-5078	19.09.2008 14:00:00	19.09.2008 14:00:00				710	Byne st - Kverneland	2	Skolekjøring	13046	Veoli
L-2158T	19.09.2008 14:00:32	19.09.2008 14:35:30	8064			701	Bø Skule - Bjorland	2	Skolekjøring	13046	Veoli
L-78	19.09.2008 14:00:38	19.09.2008 14:01:13	8061	Tjørhom, Heidi		730	Vasshus Skule - Selestranda	2	Skolekjøring	11008	Hå k
L-82	19.09.2008 14:01:00	19.09.2008 14:01:00				216	Dagspasinet nørbe	1	Dagspasienter	11050	Rogi
L-5080	19.09.2008 14:01:06	19.09.2008 14:12:01	8081	Sikveland Gerd Evy		625	Omnd Frida	2	Skolekjøring	10905	Telle
L-82	19.09.2008 14:01:26	19.09.2008 14:04:44	82					0		11050	Rogi
L-943	19.09.2008 14:03:00	19.09.2008 14:25:54	32008			651	Markus Haugland	2	Skolekjøring	10901	Amer
L-952	19.09.2008 14:05:38	19.09.2008 14:07:20	82					0		10907	Rogi
L-952	19.09.2008 14:08:01	19.09.2008 14:13:49	82					0		10907	Rogi
L-948	19.09.2008 14:08:05	19.09.2008 14:08:11	8021	Aase Trond		706	Byne U Skule - Mauland	2	Skolekjøring	13046	Veoli
L-950	19.09.2008 14:10:40	19.09.2008 14:14:58	6113	525: 26.08.2008, Skutt 13				0		10905	Telle
L-2155T	19.09.2008 14:12:42	19.09.2008 14:22:19	8082	Kristiansen Magne		711	Frøyland Skule - Årlandsbakke	2	Skolekjøring	13046	Veoli
L-79	19.09.2008 14:15:00	19.09.2008 14:15:00				615	Ueland Alexander	2	Skolekjøring	11050	Rogi
L-5080	19.09.2008 14:15:51	19.09.2008 14:19:35	8081	Sikveland Gerd Evy				0		10905	Telle

Slett Lukk

JRTaxi

Vi ser alle turer som har blitt lest inn. Alle turer er sortert etter dato og klokkeslett.

Høyreklikk musa for å få opp filtreringsmuligheter. Se også [turer](#).



Eksempler på fakturering

Fakturere syketransport

Filter

Vis

☐ Alle turer

☐ Denne turtypen

☒ Dette løyvet

☐ Denne sjåføren

☐ Denne kunden

☐ Denne skolen

☐ Denne ruten

☐ Denne rekvisisjonen

☐ Denne fakturaprisen

☐ Denne taxiprisen

☐ Dette kvitteringsnr.

Nummer: 80

Utvalg

Turutvalg

☐ Alle ufakturerte turer

☐ Aktive ufakturerte turer

☒ Passive ufakturerte turer

☐ Slettede turer

☐ Alle turer

☐ Vis faktura

☐ Vis avregning

Nummer:

OK Avbryt

Vi velger å gå igjennom syketransportturer først. Vi har lagret en kolonne for syketransport og henter denne frem ved å høyreklikke, velge ”åpne” og den aktuelle kolonnefil. Vi får da et mer passende bilde for gjennomgang av turene. Det er normalt å sende inn sykeoppgjøret sortert på løyve. Vi vil derfor ha sortert turbildet deretter. Under ruteoppsettet har vi satt opp at turer tilhørende disse ruter skal leses inn i **passiv** status. Dette for å ha kontroll over hva som ligger klart til fakturering. Vi vil ha turer sortert etter rutenummer på hvert løyve. Trykk øverst i kolonnen ”Rute” og alle turer vil sortere seg deretter. Vi høyreklikker på turbildet, velger ”filter” og deretter vis løyve. Vi legger her inn løyvet tilhørende det oppgjøret vi har foran oss. Vi huker også av i andre kolonne for ”passive ufakturerte turer”

Turbildet vil da se slik ut.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 6/2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Turer

Løype	Start	Slutt	Ansatt	Rute	Tur	Taxa	Ventetid	Km	Egenve	Gebys	Ekst	Tilleg	Kvitter	Rekv.	Frikort	AntallFrik	TurNr	Pass	Bom	Penger	FergePenger	FylkesTur	FakturaSum	AvregningSum	Status
L-80	24.10.2008 12:21:53	24.1	72	205	3	200	0	3	0	0	0	0	2064	2536506	90901265	1	0	1	0	0	0	Nei	200	200	Passiv
L-80	24.10.2008 15:51:08	24.1	72	205	3	200	0	4	0	0	0	0	2070	2536508	90901265	1	0	1	0	0	0	Nei	200	200	Passiv
L-80	27.10.2008 09:28:35	27.1	72	205	3	208	0	6	0	0	0	0	2106	1778383	72301292	1	0	1	0	0	0	Nei	208	208	Passiv
L-80	27.09.2008 07:50:21	27.0	73071	206	13	856	0	42.3	0	0	0	0	1729	08300239503		2	1240154	2	0	0	0	Ja	856	856	Passiv
L-80	28.09.2008 17:21:54	28.0	80	206	13	767	0	38	0	0	0	0	1747	2287232		1	0	1	0	0	0	Nei	767	767	Passiv
L-80	30.09.2008 11:33:10	30.0	72	206	13	207	0	13	0	0	0	0	1763	24839111		1	1247670	1	0	0	0	Ja	207	207	Passiv
L-80	05.10.2008 17:16:06	05.1	80	206	13	1167	0	38	0	0	0	0	1832	2287234		1	1	1	0	0	0	Ja	1167	1167	Passiv
L-80	07.10.2008 11:16:49	07.1	80	206	13	1191	175	84	240	0	0	0	1844	1805480		0	1272266	2	0	0	0	Ja	951	951	Passiv

Sett Inn

JRTaxi Logve Lukk Avslutt

Vi kontrollerer tur for tur mot oppgjør og velger ctrl+A på turer som skal ”legges” klar til fakturering. Bildet vil da se slik ut:



JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Turer

Løype	Start	Slutt	Ansatt	Rute	Tur	TaxaSt	Ventet	Km	Egend	Gebyr	Ekat	Tilleg	Kvittert	Rekv	Frikort	AntallFrikort	TurNr	Pas	BomPenger	FergePenger	FylkesTur	FakturaSum	AvregningSum	Status	
L-80	24.10.2008 12:21:53	24.1	72	205	3	200	0	3	0	0	0	0	2064	2535506		1	0	1	0	0	Nei	200	200	Passiv	
L-80	24.10.2008 15:51:08	24.1	72	205	3	200	0	4	0	0	0	0	2070	2535508	90901265	1	0	1	0	0	Nei	200	200	Passiv	
L-80	27.10.2008 09:28:35	27.1	72	205	3	208	0	6	0	0	0	0	2106	1778383	72301232	1	0	1	0	0	Nei	208	208	Passiv	
L-80	27.09.2008 07:50:21	27.0	73071	206	13	856	0	42.3	0	0	0	0	1729	06300239503		2	1240154	2	0	0	0	Ja	856	856	Aktiv
L-80	28.09.2008 17:21:54	28.0	80	206	13	767	0	38	0	0	0	0	1747	2287232		1	0	1	0	0	Nei	767	767	Aktiv	
L-80	30.09.2008 11:33:10	30.0	72	206	13	207	0	13	0	0	0	0	1763	24839111		1	1247670	1	0	0	0	Ja	207	207	Aktiv
L-80	05.10.2008 17:16:06	05.1	80	206	13	1167	0	38	0	0	0	0	1832	2287234		1	1	1	0	0	Ja	1167	1167	Aktiv	
L-80	07.10.2008 11:16:49	07.1	80	206	13	1191	175	84	240	0	0	0	1844	1805480		0	1272266	2	0	0	0	Ja	951	951	Aktiv

SlettSett InnLagre

JRTaxi

FinTekst

LukkAvslutt

Når vi så er ferdig med oppgjørene og er klar for å fakturere, går vi til faktura – fakturering – turer.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Faktura

Datoer

Dato: 30.10.2008 Forfall: 30.11.2008

Kundeutvalg

Kunde: 11001 Rikstrygdeverket Turtype:

Kundeparameter

Sammensetning: Syketransp ut av Hå kom Gruppe:

Fra rute: Til rute:

Fra rekv: Til rekv:

Eksisterende faktura

Fra faktura: 101186 Til faktura: 101186

Utskrift

Neste fakturanummer: 101187 Utskrift:

Fjern FaktNr RTV Elevliste Rekv./Ruter Giro Eksisterende Vis ny faktura

JRTaxi Kundennummer Lukk Avslutt

Her trenger vi kun å sette inn gjeldene dato, kundennummer og aktuell sammensetning. Er sammensetningen satt riktig opp, ligger all annen nødvendig informasjon her. Vi trykker "Vis ny faktura".



Print Preview

Jæren Taxitjenester AS
Postboks 184
4358 KLEPPE

Faktura på vegne av:
Hå Taxisentral Ba, Bryne Taxisentral B,
Klepp Turvognservice as

Org.nr.: NO991547746mva
Bankkonto: 32122120723
Telefon: 51 42 77 48
Telefax: 51 42 18 35
Email: post@jtt.as

Helse Bergen HF
Oppgjørskontoret Pasienttransp
5021 BERGEN

Faktura: 101187
Dato: 30.10.2008
Forfall: 30.11.2008
Kundenr.: 11001

Beskrivelse	Høy mva sats	Lav mva sats	Fritt-utland	Kroner
Syketransp ut av Hå komm Liten	0,00	20 871,00	0,00	20 871,00
Herav mva:		1 546,00		
A betale				20 871,00

Page 1 of 1

Vi trykker "close" igjen.

Hva vi nå får opp, er avhengig av hvilke innstillinger vi har gjort under Faste data – Faktura – Konstanter – [Gebyr/dager](#). I vårt tilfelle vil følgende melding komme opp:

Utsending

Sende faktura på e-mail?

Ja, direkte Ja, forhåndsvis **Nei**

Vi vet at ut i fra innstillingene på kundens sammensetning ligger ingen e-post adresse registrert pga at vi må ha faktura ut i papirform. Vi trykker derfor Ja, direkte/Ja, forhåndsvis.

Faktura vil da bli sendt til utskrift og turene er ferdig fakturert.

Når det gjelder syketransport, trenger de fleste av oss å sende med RTV-skjema med oppgjøret. Vi trykker derfor på RTV knappen.

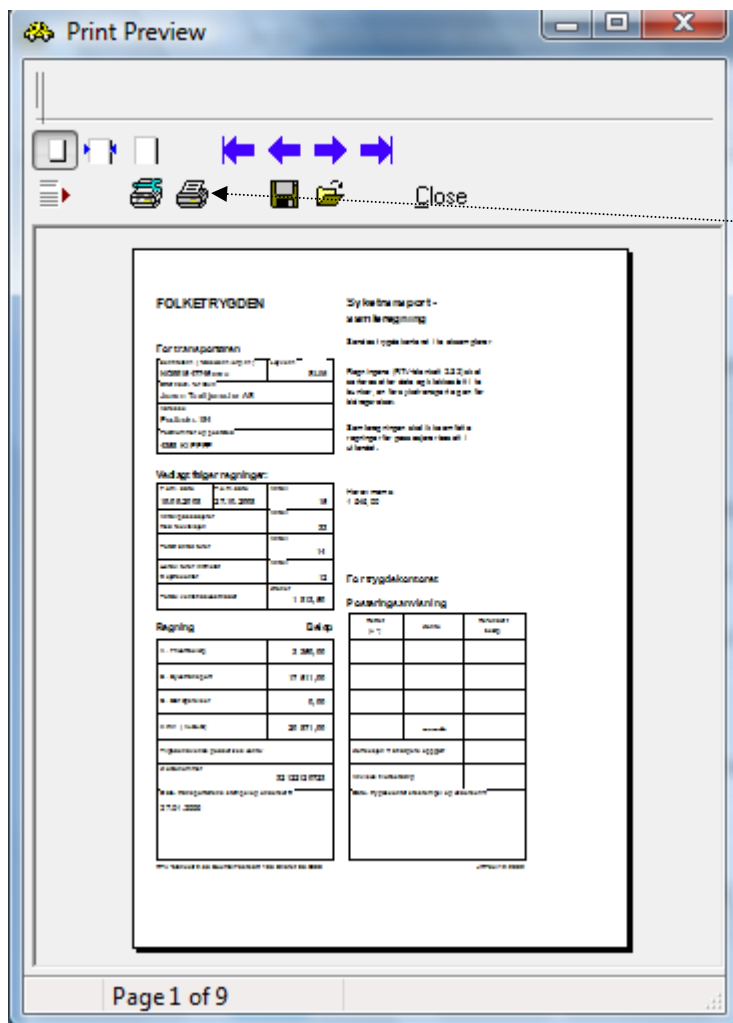
Rapport

RTV-blanketter, kommunefordeling eller spesifikasjon i/ut av kommunen?

RTV-blanketter Kommunefordeling Spes. i/ut av kommunen

I dette tilfellet velger vi RTV- blanketter. De andre er for statistikker.





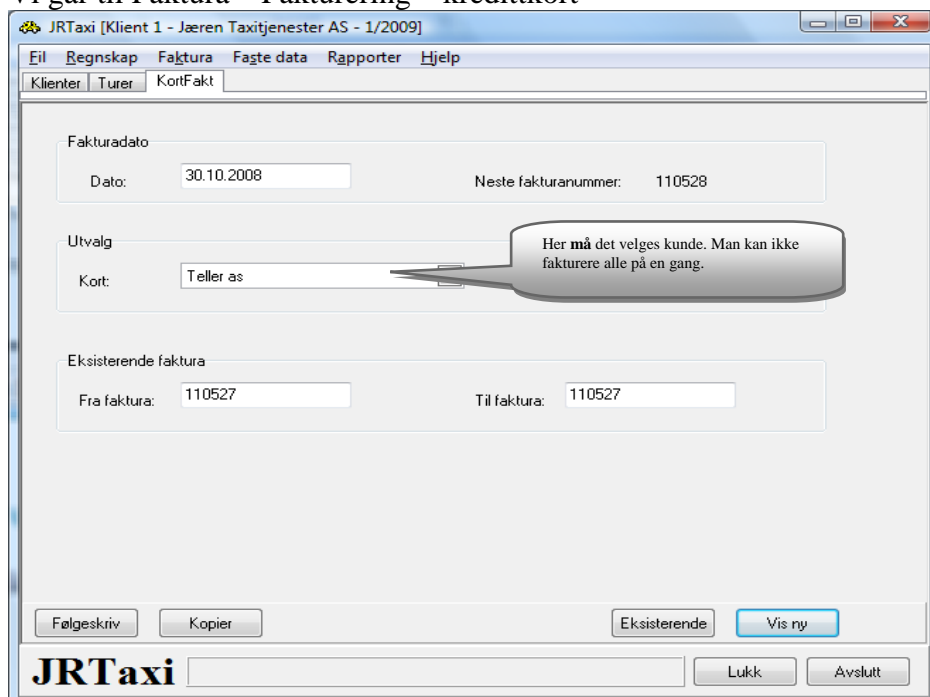
Vi vil da få opp RTV-blankettene. Først en summering av hele oppgjøret, deretter oppdelt for hvert enkelt løyve.

Vi trykker her på "Print" knappen.

Så gjenstår bare pakkingen av oppgjøret.

Fakturere kredittkort til Teller as. (Visa - MasterCard)

Vi går til Faktura – Fakturering – kredittkort



Her er det viktig å velge rett dato. Systemet vil fakturere alle turer frem til dat som settes. Husk å få dato på faktura og dato for avregning innenfor samme periode, ellers vil det bli differanse i regnskapet. Dette er spesielt viktig ved årsskifte.



Fakturere American Express (med diskett og følgeskriv)

Vi går til Faktura – Fakturering – Kredittkort på samme måte som ved fakturering til Teller. Vi velger riktig kunde og trykker vis ny.

Print Preview window showing invoice details for American Express. The window includes a toolbar with navigation and print icons, and a 'Close' button. The invoice content is as follows:

Fra: Jæren Taxitjenester AS Postboks 184 4358 KLEPPE	Til: American Express/IBM support Magnus Ladulåst 5 S 10682 STOCKHOLM 0000	Oppgjør: Dato: 30.10.2008 Org.nr.: NO991547746mva Telefon: 51427748 E-mail: post@jtt.as
--	---	--

Dato	Start	Slutt	Kort	Aut.kode	Løype	Kvittering	Sum
19.09	14:03	14:25	:375093737023004=1002101		L-943	2476	445,00
19.09	15:36	16:02	:375792695091008=1002080		L-943	2478	465,00
Herav mva: 67,41						SUM:	910,00

Page 1 of 1

Vi trykker "close" og svarer "Ja" på spørsmål om fakturering. American Express er oppsatt med innsending av fil via diskett, så vi trykker "kopier" og får følgende spørsmål

Kopiere kort 1

Sett inn en diskett i stasjon A:

OK

Sett inn en diskett i stasjon A: og trykk "OK" på denne melding.

Print Preview window showing the follow-up letter for the credit card invoice. The window includes a toolbar with navigation and print icons, and a 'Close' button. The letter content is as follows:

Jæren Taxitjenester AS
Postboks 184
4358 KLEPPE

American Express/IBM Support
Magnus Ladulåst 5
S 10682 STOCKHOLM
0000

SVERIGE

Følgeskriv for kredittkort - transaksjonsdiskett

Brukerstedsnummer.....:	9544222391
Filnavn.....:	AgentRef.Dat
Backup-fil.....:	Reserve.Fil
Produksjonsdato.....:	30.10.2008
Antall transaksjoner.....:	2

Page 1 of 1

Filen vil da bli kopiert ut til disketten. Vi trenger også ett følgeskriv med til forsendelsen, så vi trykker "følgeskriv" og vi printer dette ut. Dette må dessverre sendes inn pr post.



Fakturere TT-kort til Rogaland Taxi på e-post.

Vi går til Faktura – Fakturering – Kredittkort på samme måte som ved fakturering til Teller og Amex. Vi velger riktig kunde og trykker vis ny.

Print Preview

Fra:

Jæren Taxitjenester AS

Postboks 184

Til:

Rogaland Taxi AS

Postboks 1013

Oppgjør:

Dato:

Org.nr.:

Telefon:

E-mail:

110529

30.10.2008

NO991547746mva

51427748

post@jtt.as

4358 KLEPPE

4095 STAVANGER

Dato	Start	Slutt	Kort	Egenandel	Løve	Kvittering	Sum
19.09	13:16	13:18	:9578024511191007727=5012722	15	L-82	296	60,00
19.09	13:22	13:25	:9578024511191037500=5012722	15	L-82	297	60,00
19.09	13:22	13:33	:9578024511201035262=5012722	33	L-5080	1713	134,00
19.09	13:29	13:42	:9578024511191039902=5012722	41	L-74	2472	165,00
19.09	13:37	13:39	:9578024511211032366=5012722	15	L-943	2475	60,00
19.09	13:38	13:41	:9578024511191044514=5012722	15	L-80	1639	60,00
19.09	14:05	14:07	:9578024511191037500=5012722	15	L-952	490	60,00
19.09	14:08	14:13	:9578024511191029762=5012722	15	L-952	491	60,00
19.09	14:18	14:23	:9578024511211030956=5012722	20	L-75	2316	82,00
19.09	14:20	14:23	:9578024511191045768=5012722	15	L-952	492	60,00
19.09	14:23	14:26	:9578024511211046895=5012722	15	L-5080	1716	60,00
19.09	14:29	14:46	:9578024511191032485=5012722	30	L-1055	2538	120,00
19.09	15:00	15:06	:9578024511211010248=5012722	16	L-943	2477	64,00
19.09	15:22	15:26	:9578024511191018385=5012722	15	L-78	5152	60,00
19.09	15:27	15:30	:9578024511191007727=5012722	15	L-82	302	60,00
19.09	16:02	16:24	:9578024511211011808=5012722	76	L-330	846	303,00
19.09	16:08	16:12	:9578024511191001605=5012722	15	L-78	5153	60,00
19.09	16:19	16:20	:9578024511191018385=5012722	15	L-78	5154	60,00
19.09	16:23	16:30	:9578024511211007780=5012722	35	L-5080	1718	142,00
19.09	16:30	16:34	:9578024511211002401=5012722	16	L-950	390	63,00
19.09	16:43	16:57	:9578024511211042837=5012722	26	L-5080	1719	104,00
19.09	16:57	16:57	:9578024511211042837=5012722	15	L-5080	1720	60,00
23.09	13:28	13:34	:9578024511191026610=5012722	15	L-1227T	1326	60,00
23.09	13:33	13:45	:9578024511211016286=5012722	39	L-943	2559	155,00
Herav mva: 160,89					SUM:		2 172,00

Page 1 of 1

Vi trykker "close" og svarer "Ja" på spørsmål om fakturering. Rogaland Taxi er oppsatt med innsending av fil via e-post, så vi trykker "kopier" og får automatisk opp ferdig generert e-post for sending.



Avregne drosjeeier

Når vi så har fakturert alle turer for perioden er vi klar til å avregne drosjeeierne. Vi går til Faktura – Avregning og får opp følgende bilde:

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 1/2009]

File Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter AvRegn

Datoer

Dato: 30.10.2009 Utbetalingsdato: 29.11.2009

Uvalg

Leverandør: -- Alle leverandører -- Neste avregning: 200481

Gruppe: Avregn bare kredittkort

Eksisterende avregning

Fra avregning: 200480 Til avregning: 200480

Slett gamle Overskudd Bankliste Bilag Eksisterende Vis ny avregning

JRTaxi Avregningen utbetales dato Lukk Avslutt

Her er det viktig at datoer blir satt riktig. Vi må huske på hvilke oppsett man har satt under ”[varer](#)” ved registrering av eierne. Vi har også muligheten her til å fakturere kun kredittkort, enkelte drosjeeiere eller grupper av disse dersom dette er satt opp i leverandørregister. I dette tilfellet velger vi å ta alle turer på alle leverandører ved månedsslutt, altså inkludert varer som skal belastes. Vi trykker ”Vis ny avregning”

Print Preview

<

Vi får da opp avregning som inneholder alle turer som har dato før avregningsdato og som er fakturerte. Vi trykker ”close” og svarer ja på spørsmål om å betrakte turer som avregnet. Vi trykker så på ”bilag” og får opp forside av avregning som inneholder alle varetrekk.



Print Preview

Jæren Taxitjenester AS
Postboks 184
4358 KLEPPE

Org.Nr.: NO991547746mva
Bankkonto: 32122120723
Telefon: 51427748
Telefax: 51421835
Email: post@jtt.as

Jonassen Sigmund
Kreklingveien 30
4365 NÆRBØ

Avregning: 200482
Dato: 31.10.2008
Utbetales: 30.11.2008
Til konto: 32950746148

Varenummer	Beskrivelse	MVA	Antall	Pris	Sum
Persontransport	Persontransport ifølge vedlegg	8	1	7 547,22	8 151,00
Gebyr	Beregnet turgebyr	25	1	-278,37	-347,96
500	Lisensavgift 3l-taxi	25	7	-400,00	-3 500,00
501	Supportavgift 3l-taxi	25	7	-300,00	-2 625,00
510	Kredittgebyr fast beløp (gprs)	25	7	-200,00	-1 750,00
s1052	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-1052	25	1	-500,00	-625,00
s5080	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-5080	25	1	-500,00	-625,00
s77	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-77	25	1	-1 000,00	-1 250,00
s80	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-80	25	1	-1 000,00	-1 250,00
s81	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-81	25	1	-500,00	-625,00
s948	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-948	25	1	-500,00	-625,00
s950	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-950(L-5080)	25	1	-500,00	-625,00

Page 1 of 1

Vi trykker "close" og får opp spørsmål om e-post.

Ut sending

Sende avregning på e-mail?

Ja, direkte Ja, forhåndsvis **Nei**

Vi svarer her ja direkte, og systemet vil da sende de med registrert e-post og skrive ut de andre. Vi er så ferdige med å avregne drosjeeierne. Så gjenstår bare utbetalingen.



Utbetalinger

Vi går til menyen Faktura – utbetalinger og får opp følgende bilde.

ID	Konto	Navn	Bilag	Dato	Beløp	Utbetales
72	20081	Vold Martin	200488	31.10.2008	1920.11	1920.11
73	20073	Sivertsen Dag-Jøran	200486	31.10.2008	-2803.03	0.00
78	20078	Hå Taxisentral BA	200484	31.10.2008	1405.85	1405.85
80	20080	Jonassen Sigmund	200481	30.10.2008	7803.04	7803.04
80	20080	Jonassen Sigmund	200482	31.10.2008	-5696.96	-5696.96
82	20082	Refsland Berit	200485	31.10.2008	-3172.69	0.00
320	20320	Skrudland Jan Arve	200487	31.10.2008	-2388.05	0.00
330	20330	Asayehegne Minihone	200483	31.10.2008	-825.79	0.00

Her vil systemet gå mot reskonto til den hver enkelt eier og liste opp bilag som ikke er krysset ut i fra konto. Som man ser vil systemet ikke ta med utbetalinger som er negative. Disse vil ligge igjen til neste gang for trekk mot større positivt beløp. Vi trykker ”bankliste” og får spørsmål om utbetalingsdato. Når denne er satt riktig, trykkes ok.

Utbetalingsdato

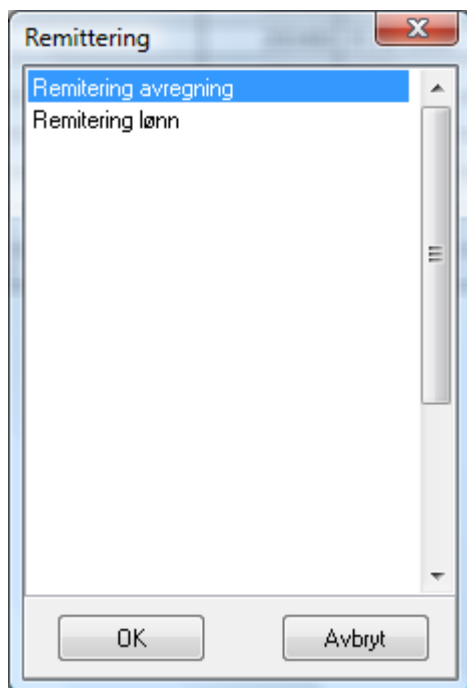
Oppgi utbetalingsdato:

29.11.2008

OK Avbryt

Har man satt opp systemet for remittering av bankfil, får man opp følgende spørsmål:





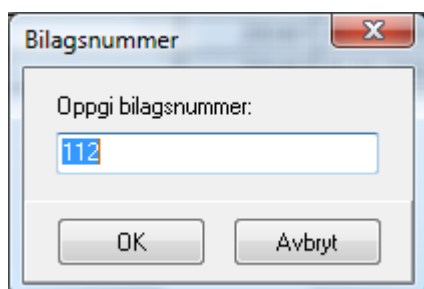
Vi velger riktig remitteringsformat, og trykker "OK". Systemet vil da generere remitteringsfil til valgte katalog. Vi får så opp bankliste på skjerm. Trykk på utskriftsknapp.

Bankliste

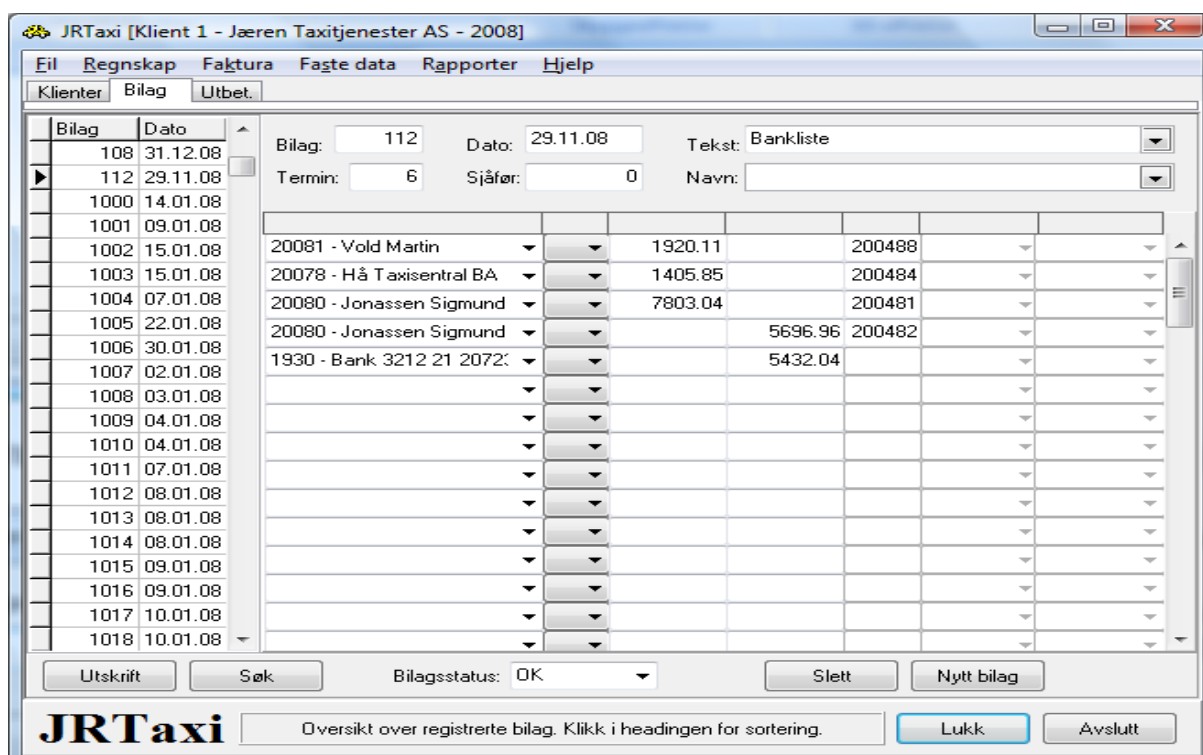
Dato	Beskrivelse	Beløp	Til konto	Kroner
31.10.2008	Avregning 200488	1 920,11		1 920,11
31.10.2008	Avregning 200484	1 405,85		1 405,85
30.10.2008	Avregning 200481	7 803,04		7 803,04
31.10.2008	Avregning 200482	-5 696,96		-5 696,96
Beløp som belastes den 29.11.2008:				5 432,04

Page 1 of 1

Når man så trykker "close" får man opp spørsmål om bilagsnummer.



Vi bekrefter at bilagsnummer er riktig eller endrer dette og trykker ok. Vi er så ferdige med bilagsføringen og kan som en sikkerhet gå inn på gjeldene bilag under Regnskap – registrere bilag for å se utfallet.



De forskjellige menyer

2. Faste data

2.1 Turtyper

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Hensikten med å bruke forskjellige turtyper er i hovedsak at muligheten er tilstede for å få en grei sorteringsfunksjon når man bearbeider turer for fakturering, og i tillegg blir avregningene sortert etter dette. En annen grei ting å huske på er at her kan vi skille på turer som ikke skal leses inn i fakturaprogrammet. Det er ett eget valg om hvor mange turtyper man trenger for å få sortert dette på best mulig måte. Turtypen følger menyvalget i taksameter og blir lest inn i sammen med tur. Har derimot sjåføren gått inn på feil meny, vil uansett turtypen bli overskrevet under innlesning dersom turen har en registrert rute. Programmet vil da overstyre taksameteret.

Nr	Navn
1	Dagspasienter
2	Skolekjøring
3	Sykefrakt
4	Diverse kreditt
5	Pakkekjøring
6	Taxibuss
7	Egenkreditt
8	Time Kommune lav mva
9	Time Kommune høy mva
10	Kundekort JTT as
13	Sykefrakt ut
18	Egenandel
19	Krediterte turer
20	Ukjent

Nummer: 1

Navn: Dagspasienter

Fritekst:

Rute:

Kunde:

Gebyr, %: 4

☒ Aktiv turtype som skal leses fra taxameter

Slett Sett Inn Lagre

Lukk Avslutt

Tast "Sett inn"
Fyll så ut informasjonen som du trenger og lagre.

2.2 Skoler

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)



Der er anbefalelig at man bruker ”skoler” på store kunder for og lettere ha muligheten til å skille de forskjellige faktura til de forskjellige avdelinger. Ett godt eksempel på dette er kommuner og fylkeskommuner. Alle kommunale barnehager, barneskoler og ungdomskoler betales av kommunen, og bør derfor ha kommunen som kunde selv om fakturaen kanskje skal sendes direkte til skolen. Dette forklares nærmere under punktet ”[sammensetninger](#)”. Det vil si at man bruker fylkeskommunen som kunde på de videregående skolene. Alle kommuner skal over til såkalte fakturamottak – hvor kommunen skal motta faktura for å så skanne denne til sine avdelinger. Nedenfor viser ett eksempel over inndelingene pr kunde.

The screenshot shows the JRTaxi software interface for 'Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008'. The 'Skoler' tab is active, displaying a list of schools for customer 11050. A callout box points to the 'Skole' column header with the text 'Valgfritt hvor man legger inn informasjon'. Below the list, a form allows adding a new school with fields for 'Kunde' (Rogaland Fylkeskommune), 'Skole' (6), and 'Navn' (Bø Skule). A note states: 'Skole kan også brukes som et avdelingsbegrep for bedrifter.' At the bottom, there are buttons for 'Kopier fri', 'Slett', 'Sett Inn', 'Lagre', 'Lukk', and 'Avslutt'.

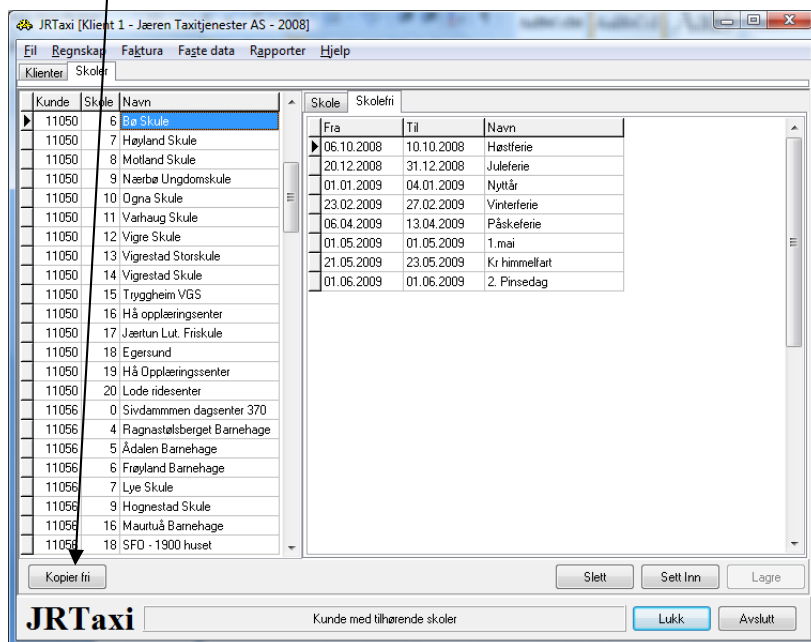
Kunde	Skole	Navn
11050	6	Bø Skule
11050	7	Høyland Skule
11050	8	Motland Skule
11050	9	Nærbø Ungdomskule
11050	10	Ogna Skule
11050	11	Varhaug Skule
11050	12	Vigre Skule
11050	13	Vigrestad Storskule
11050	14	Vigrestad Skule
11050	15	Tryggheim VGS
11050	16	Hå opplæringsenter
11050	17	Jærtun Lut. Friskule
11050	18	Egersund
11050	19	Hå Opplæringscenter
11050	20	Lode ridesenter
11056	0	Sivdammen dagsenter 370
11056	4	Ragnastølsberget Barnehage
11056	5	Ådalen Barnehage
11056	6	Frøyland Barnehage
11056	7	Lye Skule
11056	9	Hognestad Skule
11056	16	Maurtua Barnehage
11056	18	SFO - 1900 huset

[Tilbake til veiledning](#)

2.2.1 Skolefri



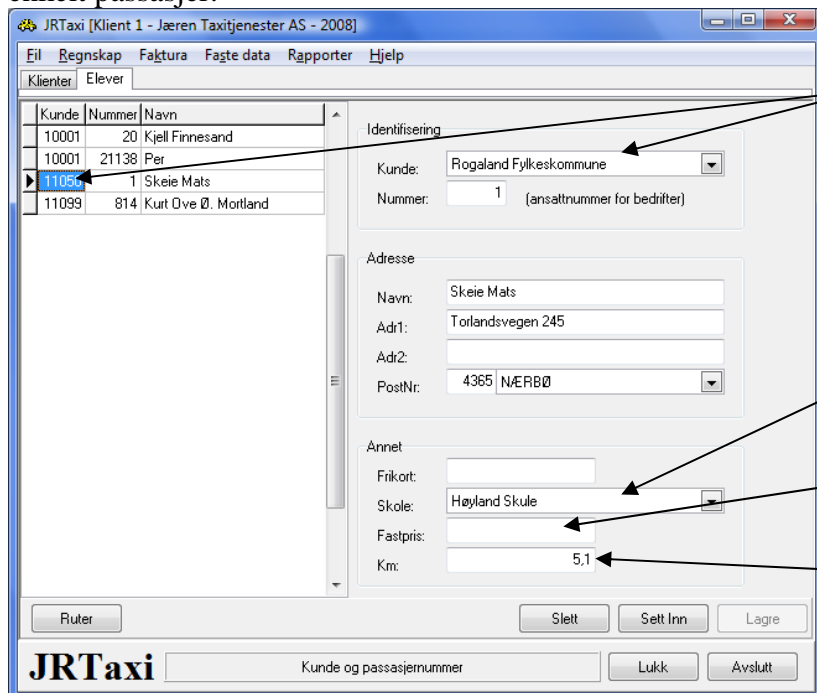
Vu har også muligheter for å legge inn skoleruta for den enkelte skole. Dette brukes som informasjon dersom man skal generere faste skoleturer ved bruk av ”[faste ruter](#)” og [generering](#) av disse. Skolefri kan enkelt kopieres mellom de enkelte skoler ved bruk av ”kopier fri” knappen.



2.3 Passasjerer

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

På turer kjørt som en rute med flere passasjerer (elever), har vi muligheten til å knytte passasjerer til denne ruten - som da gir oss mulighet for å fordele pris og kilometer på hver enkelt passasjer.



Kunde eller kundennummer

Skole må legges inn her

Fastpris for kjøring av denne passasjereren

Kilometer for prisfordeling

2.4 Ruter

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)



Der hvor vi har flere forskjellige turer for samme kunde, deler vi dette inn i ruter. Dette for å ha en grei måte å se hva som er kjørt og ha muligheten for å fordele fakturaer til forskjellige avdelinger til kunde. Der er en grei regel at vi deler inn rutenumrene i serier for lettere å ha kontroll over disse i ettertid.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Meny: Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Tabeller: Klienter Elever Ruter

Rute	Navn	Kunde
212	Jæren DPS	11022
2950	Else Norli	11025
180	Barnepsyk poliklinikk Bryne	11029
201	Helse Stavanger	11029
1318	Kjøring av blod for Røde Ko	11029
408	Rema- Bokolektiv A	11034
409	Rema - Bokolektiv B	11035
171	Ree Barnehage	11036
405	Rema- Ree Barnehage	11036
413	Rema- Trollongane BH	11037
414	Rema- Barnehag. i Bryne K	11038
415	Fotland Barnehage	11039
2502	AKVA group ASA	11041
202	Taxibuss - Nærbø	11050
231	Leif Jonassen	11050
240	Jacob Bore - Avlastning	11050
601	Skeie Mats - Torland	11050
602	Krag Trym og Loke K.	11050
603	Undheim Emilie Salte	11050
604	Ueland, Julie	11050
605	Ree Christoffer Salte	11050

Rute 601

Grunddata

Rute: 601 (Unikt rutenr)

Navn: Skeie Mats - Torland (Beskrivelse av ruten)

Kunde: Rogaland Fylkeskommune

Skole: Høyland Skule

Turtype: Skolekjøring

Elevliste

☒ Nei (Kryss av ja dersom ønske om elevliste)

☐ Ja

Kundenr skrives inn eller man bruker rullegardin (11050)

Priser

☒ Eieren skal ha den prisen som taxameteret viser

☐ Fastpris multipliseres med antall passasjerer

☐ Legg passasjerventetid til fastprisen

☒ Avrund kilometer oppover til hele km

☐ Pakkekjøring (høy momssats)

☐ Prisene nedenfor er oppgitt uten moms

Status

☒ Aktiv

☐ Passiv

☐ Slettes

Fastpris/km

☐ Fast

☐ Tillegg

Priser og km

Fastpris: 324

Km pris:

Min km:

Rekvisisjon:

Minstepris:

Anbudspris: 11664

Sett inn skole og turtype. Skole er ikke en nødvendighet, men turtype bør benyttes

Buttons: Utskrift, Søk, Slett, Sett Inn, Lagre, Lukk, Avslutt

Det finnes mange muligheter om hvordan en rute skal bli lest inn i JRTaxi fra taksameter.

Under **"Priser"** finner man flere muligheter som omgjør turen under innlesning. Husk at dersom en rute endres etter innlesning vil ikke endringen påvirke de turer som allerede er innlest. Slett da i så fall turene, og les dem inn på nytt.

Under **"Priser og km"** finner man flere muligheter som påvirker faktureringen av turene. Dersom "Eieren skal ha den prisen som taksameteret viser" er avkrysset under feltet "Priser" vil alle disse endringer som ligger under dette feltet kun påvirke faktura summen på de innleste turene. Se her [Turer](#). Sum lagt inn i feltet Anbudspris vil fordele seg på alle turer kjørt på gjeldende rute under fakturering.

Under feltet **"Status"**, finner vi tre valg. **Aktiv**= Turen blir lest inn på vanlig måte som en aktiv tur klar for fakturering. **Passiv**= Turen blir lest inn som en passiv tur (rød). Kan være veldig greit med alle turer som skal kontrolleres før fakturering, eks syketransport. Da slipper man problemet med at det "sniker" seg med turer på faktura som egentlig ikke skulle komme



med. **Slettet**= turen blir lest inn i systemet men lagt i status ”slettet” (grønn). Brukes som regel til turer som ikke skal faktureres igjennom systemet.

Feltet **Fastpris/km** kan brukes til å **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

2.4.1 Elever

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Her kan det legges inn elever som tilhører ruten som muliggjør fordeling av pris/km eller som gir mulighet til å styre pris ettersom hvilken elev som er med de forskjellige dagene. Dette er ingen nødvendighet, men ment som ett hjelpemiddel eller en mulighet.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Elever Ruter

Rute	Navn	Kunde
414	Rema- Barnehag. i Bryne K.	11038
415	Fotland Barnehage	11039
416	Rema-Maurtua Barnehage	11056
417	Rema - Bryneheimen (313)	11056
418	Mattransp SFO - 1900 huse	11056
419	Rema-Spødarbakken BH	11357
420	Rema- Brynelunden bhg (25	11056
601	Skeie Mats - Torland	11050
602	Krag Trym og Loke K.	11050
603	Undheim Emilie Salte	11050
604	Ueland, Julie	11050
605	Ree Christoffer Salte	11050
606	Salte Joacim Thue	11050
607	Salte Julia Thue	11050
609	Nærland Sverre	11050
610	Kvassheim Even Danilo	11050
611	Sandve Sverre	11050
613	Njærheim Vilde Gausel	11050
614	Rage Thomas	11050
615	Ueland Alexander	11050
620	Førland Glenn	11050

Elevnavn
Skeie Mats

Periode
Fra: 18.08.2008 Til: 19.06.2009

Mandag
☐ Ingen
☐ Tur
☐ Retur
☒ Begge

Tirsdag
☐ Ingen
☐ Tur
☐ Retur
☒ Begge

Onsdag
☐ Ingen
☐ Tur
☐ Retur
☒ Begge

Torsdag
☐ Ingen
☐ Tur
☐ Retur
☒ Begge

Fredag
☐ Ingen
☐ Tur
☐ Retur
☒ Begge

Lørdag
☐ Ingen
☐ Tur
☐ Retur
☒ Begge

Søndag
☐ Ingen
☐ Tur
☐ Retur
☒ Begge

Pris/Km
Pris:
Km: 5,1

Utskrift

JRTaxi

Pris for å ta med denne eleven.

Oppgi km for prisfordeling.



2.5 Faste ruter

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Faste ruter benyttes kun for og generer turer som "ikke" blir kjørt. Systemet vil automatisk lete etter "ukjørte" turer innen ett gitt tidsrom. Ruten må være en eksisterende rute under "ruter", og denne hentes frem i rullegardinet. Fyll inn nødvendig informasjon om tur/retur tid – Løyve trenger ikke fylles inn, den muligheten har man når man genererer selve turene – da har man bare muligheten å legge inn ett enkelt løyve for tur/retur. Man har også muligheten for å sette inn forskjellig pris til kunde kontra eier. For videre generering av faste ruter, se [Faste ruter](#) under faktura meny. Generering av turer vil også følge aktiv periode + den vil ta hensyn til utfylt informasjon ang "[skolefri](#)" slik at man ikke genererer turer innenfor tidsrom som ikke er gjeldende.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Informasjon

Navn: Ueland Alexander Start: TVIHAUG

Fritekst: Slutt: VARHAUG U SKULE

Hjelpem: Biltype:

Aktiv periode / lengde

Fra: 18.08.2008 Pris: 200

Til: 19.06.2009 Km: 4

Kjøres ukenummer

☒ Alle uker

☐ Uker med partall

☐ Uker med oddetall

Tur/Retur hentetidspunkt og løyve (99:99)

	Mandag:	Tirsdag:	Onsdag:	Torsdag:	Fredag:	Lørdag:	Søndag:
Tur, tid:			07:45	07:45			
Tur, løyve:			L-79	L-79			
Retur, tid:	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15		
Retur, løyve:	L-79	L-79	L-79	L-79	L-79		

JRTaxi Faste ruter for kontroll/generering



2.6 Soner

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Dersom taksameter sender soneinformasjon med turene, må informasjon legges inn her. Sonenummer – sonenavn – kommunenr og kommunenavn vil da vise på turene både fra og til.

Sone	Navn	KommuneNr	KommuneNavn
101	HAUGESUND	1106	HAUGESUND
102	KOPPERVIK	1106	HAUGESUND
103	NORDFYLKE	1106	HAUGESUND
104	TAU/JØRPELAND	1130	STRAND
105	EIGERSUND	1101	EIGERSUND
106	AGDER		
107	LUND	1112	LUND
108	SØKENDAL	1420	SØKENDAL
150	EIGERSUND SENTRUM	1101	EIGERSUND
200	BJERKREIM	1114	BJERKREIM
310	SIREVÅG	1119	HÅ
315	OGNA	1119	HÅ
320	BRUSAND	1119	HÅ
332	STØKKELANDSMARKA	1119	HÅ
335	VIGRESTAD SENT	1119	HÅ
340	NÆRBØ	1119	HÅ
341	VARHAUG	1119	HÅ
342	VIGRESTAD	1119	HÅ
355	NÆRBØ HOLDEPLASS	1119	HÅ
360	ÅNA	1119	HÅ
365	TORLAND	1119	HÅ

2.7 Varer

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Varer registreres med valgfri nummer – tekst eller kombinasjon. Vær påpasselig med at det blir benyttet rette regnskapskonto og mva kode. Det er som vist nedenfor nok å kun lage en vare for kjøring på lav mva. Teksten vil du ha mulighet til å overskrive i varesalgsbildet. Feltet "Løyve" kan benyttes for å skille de forskjellige varene på de forskjellige løyver/avdelinger i bedriften.

VareNr	Tekst
10	Kjøring lav
1000	Taxameter 3i-Taxi komplett
1010	Printer ny type
1011	Printer gammel type u/batteri
1012	Batteri til printer
1013	PDA-holder til bil
1014	GPRS forbruk
1017	Printerruller små
1018	Printerruller store
1019	Enfora GPRS kort
1020	Sentralenhet 3i-Taxi
1021	TOMTOM 6.0
1022	Plastkort med magnetstripe sort/hv
1022-2	Plastkort m/magnetstripe farger
1023	Kortholdere
11	Kjøring høy
12245	Thermal Thermoruller 57 X 25
13100	Transp Kleppevard/Hauababk til K
1500	Arbeid montering/demontering
1501	Verkstedsmateriell
1502	Timearbeid i-taxi



2.8 Utskrifter

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Her settes de forskjellige utskrifter opp. Vi har muligheten til å sette opp de felter i turbildet som den aktuelle kunde ber om. Det er mulighet for å endre utskriftene etter hvert og foreta ny utskrift dersom noe er feil.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Elever Ruter Fastruter Soner Varer Utskrift

Nr	Navn
0	Diverse 0
1	Diverse
2	Syketransport
3	I følge vedlegg
4	m/fritekst
5	rutenavn m/fra til m/navn
6	Fra/til navn
7	Nettbuss
8	m/rek
9	fra til navn ferje
10	Diverse m/fra til+navn
11	Rutenavn taxa+egenandel
12	NSB Rekvisjon
13	Sandnes Taxi
14	Time Kommune
15	Fra til
16	Time Kommune navn
17	Rogaland Taxi
18	Barnevern
20	Hå Taxisentral BA
21	Rikstrygdeverket

Navn: Syketransport
Nummer: 2

Utskriftsfelt

1: Dato	11: Vent.
2: Start	12: Bomp.
3: Løype	13: Ferge
4: TaxaKr	14:
5: Rekv.	15:
6: TurNr	16:
7: Pass.	17:
8: FK	18:
9: Egenandel	19:
10:	20:

Slett Sett Inn

JRTaxi Nummer og navn på utskrift Lukk Avslutt

2.9 Sammensetninger

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Sammensetninger bruker vi i hovedsak til å dele rutene tilhørende en kunde opp i flere forskjellige fakturaer med forskjellige faktura adresser. Bruk av sammensetninger gir oss også en mulighet til å sortere hvordan fakturaen skal se ut. Det er en nødvendighet med hensyn til fakturering av syketransport for å få med RTV skjema i tillegg til faktura. Andre viktige kunder er kommuner og fylkeskommuner.

De aller fleste kommuner har gått eller er i ferd med å gå over til fakturamottak. Dvs. faktura blir sendt ett sentralt mottak som skanner denne for videre behandling. Alle kommunale barneskoler – ungdomskoler – barnehager – spesialskoler og kontorer skal ha samme kunde. Yrkeskoler og videregående skoler er underlagt fylkeskommunen. Dette gir også en mye mer ryddig reskonto i regnskapet og lettere gjør føring av innbetalinger. Vi har mulighet til å bruke både beskrivelse og att feltet for å vise til hvilken avdeling som faktura er stilet til. Beskrivelsen vil da komme på bilagsside før sum i stedet for "Turer i følge vedlegg".

Vi har også mulighet for å skille e-post adr., gebyr, sortering og forfall til hver enkelt sammensetning. Det er viktig å være nøye med sammensetningene helt i fra starten, slik at man får en mest mulig ryddig reskonto.



Eks syketransport;

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Elever Ruter Fastruter Soner Varer Utskrift Samm.

Kunde	Nummer
11001	1
11001	2
11001	3
11001	6
11001	7
11001	8
11001	9
11001	12
11002	1
11002	2
11002	3
11002	4
11008	1
11008	2

Faktura adresse

Velg ett av utvalgene.

Husk å krysse av for RTV skjema på syketransport.

Identifikasjon

Kunde: Rikstrygdeverket

Beskr.: Syketransp innen Hå komm Stor

Nummer: 1

Gebyr:

Fakturaadresse

Navn: Helse Bergen HF

Adr1: Oppgjørskontoret Pasienttransp

Adr2:

PostNr: 5021 BERGEN

E-mail:

Utvalg

Ruter: Fra: Til: Fra: Til:

Ruter: 1: 203 2: 3:

Rekv.: Fra: Til: Turtype: Skole:

Rapport

Utskrift: Rikstrygdeverket

☒ Samleregning, trygd

Forfall, dager:

Sortering

☐ Tid

☐ Løve

☒ Rute

☐ Skole/Rute

☐ Kommune-eier

Egen forfallsberegning som gjelder kun denne sammensetning.

Slett Sett Inn Lagre

JRTaxi Oppgi hvordan utskriften skal være sortert Lukk Avslutt

Beskrivelse som vil komme på første side på faktura.

Sammensetning nr for samme kunde.

Om kunden skal ha noe gebyr kun for denne sammensetning.

Dersom faktura skal sendes på e-post til en spesiell adresse legges dette inn her. Dersom blank følger dette kundeopplysninger.

Hvordan utskriften skal være sortert med del summen.

Eks kommunal sammensetning;

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Samm. Faktura Regn-rapp Ruter

Kunde	Nummer
11056	455
11056	1000
11056	1001
11056	1002
11099	2
11099	3
11099	4
11099	5
11099	6
11099	10
11099	12
11099	14
11099	15
11099	16
11099	18
11099	22
11099	24
11099	30
11099	35
11099	40
11099	51

Identifikasjon

Kunde: Klepp Kommune

Beskr.: Borsheim Barnehage

Nummer: 51

Gebyr:

Fakturaadresse

Navn: Klepp Kommune

Adr1: Fakturamottak

Adr2: Postboks 25

PostNr: 4358 KLEPPE

E-mail: svanaug.stangeland@klepp.kommune.no

Utvalg

Ruter: Fra: Til: Fra: Til:

Ruter: 1: 2: 3: 4:

Rekv.: Fra: Til: Turtype: Skole: 51

Rapport

Utskrift: Diverse m/fra til+navn

☐ Samleregning, trygd

Forfall, dager: 20

Sortering

☐ Tid

☐ Løve

☒ Rute

☐ Skole/Rute

☐ Kommune-eier

Slett Sett Inn

JRTaxi Kunde- og sammensetningsnummer Lukk Avslutt



2.10 Kredittkort

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Kortinformasjonen fylles ut i samråd med de respektive kredittkortselskap. For assistanse, ta kontakt med vår online support på www.jrtaxi.no. Det finnes flere selskaper som mottar kreditt for behandling.

2.10.1 American Express (Amex)

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

American Express finnes det dessverre ikke så mange andre muligheter enda enn innsending via god gammeldags diskett. Denne må sendes pr post til Amex's sentral i Sverige. Teller driver aktivt med å få bedret denne løsningen for fremtiden. Vi er også nødt til å ta ut følgeskriv for å sende med disketten. Oppgjøret kommer i fra Teller AS, og følger den samme avtale som man eventuelt har for Mastercard og Visa. Husk at dersom feltet "Gebyr" brukes på kredittkort nivå, må dette være utfylt **før** fakturering siden gebyret blir beregnet da.

2.10.1.1 Amex kortserie

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)



2.10.2 Diners (Seb)

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Diners sendes SEB over internett. Bruk linken: **XXXXXXXXXX** – fyll ut data- og send deretter inn filen.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Meny: Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Kort

Kort: 1 AmEx, 2 Diners, 3 EuroCard, 4 TaxiCard, 5 Teller, 6 JCB, 7 TT1

Kunde: Navn: Diners Club International, Aktivt kort: ☒

Kontakt: Telefon: , Telefax: , Gebyr: 3

Autorisasjon, telefoner: Dag: , Natt: , Grense:

Lagring av filer: Katalog: F:\JRTAXI\NINERS, Sending: F:\JRTAXI\NINERS\KOPIEF

Datsentral: Navn: Diners Club Int, Adr1: Postboks 203, Skøyen, Adr2: , PostNr: 0213 OSLO, Att:

Kortavhengige parameter: Brukerstednr.: 33682100012, Identitetsnr.: NRTDCN, Sentralnr.: , Dataseit: , Sekvensnr.: 66

Oppgis av Diners

Teller automatisk hver fakturering

JRTaxi Kortidentifikasjon

Buttons: Slett, Sett Inn, Lukk, Avslutt

2.10.2.1 Diners kortserie

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Meny: Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter Kort

Kort: 1 AmEx, 2 Diners, 3 EuroCard, 4 TaxiCard, 5 Teller, 6 JCB, 7 TT1

Fra	Til	KortNrLengde	Standardkort
304	305	14 Ja	
36	36	14 Ja	
38	38	14 Ja	

Standardverdier

JRTaxi Kortidentifikasjon

Buttons: Slett, Sett Inn, Lukk, Avslutt



2.10.3 EuroCard (Europay)

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

For dem som har avtale om fakturering av Mastercard hos Europay, ta kontakt med oss på www.jrtaxi.no.

2.10.4 TaxiCard (Oslo Taxi)

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

TaxiCard i fra Oslo Taxi sendes på e-post til Oslo Taxi. Husk å sende med kopi av faktura i sammen med transaksjonsfil. Kopi av faktura finnes i pdf format i katalog c:\jrtaxi\kort.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Klienter Kort

Kort	KortNavn
1	AmEx
2	Diners
3	EuroCard
4	TaxiCard
5	Teller
6	JCB
7	TT1

Kunde
Navn: Oslo Taxi
☒ Aktivt kort

Kontakt
Telefon: 22388600 Telefax: 22388596 Gebyr: 3

Autorisasjon, telefoner
Dag: Natt: Grense:

Lagring av filer
Katalog: F:\JRTAXI\TAXICARD Sending: ltc@oslotaxi.no

Datasentral
Navn: Oslo Taxi
Adr1: Postboks 6538 Rodeløkka
Adr2:
PostNr: 0501 OSLO
Att: Att: Siri Skagen

Kortavhengige parameter
Brukerstednr.: JÆTX
Identitetsnr.:
Sentralnr.:
Datasett:
Sekvensnr.: 34

Callouts:

- Kundenavn
- Denne skal være avkrysset dersom det er ett aktivt kort.
- Gebyr i %
- Plass for lagring av filer. Når man ikke bruker server skal det være C:\JRTAXI\TAXICARD
- Navn og adresse for følgeskriv.
- Faktura til Oslo Taxi blir sendt på e-post. Husk å sende med kopi av faktura i PDF format.
- Oppgis av Oslo Taxi
- Teller automatisk hver fakturering

JRTaxi Kortidentifikasjon Slett Sett Inn Lukk Avslutt

2.10.4.1 TaxiCard kortserie

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Klienter Kort

Kort	KortNavn
1	AmEx
2	Diners
3	EuroCard
4	TaxiCard
5	Teller
6	JCB
7	TT1

Kortserie

Fra	Til	KortNrLengde	Standardkort
04	06	16	Nei

Standardverdier Slett Sett Inn

JRTaxi Kortidentifikasjon Lukk Avslutt



2.10.5 Teller (Visa og MasterCard)

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Vi bruker krypteringsprogram i fra Teamtrans for å sende inn filer til Teller.
Mottakskvittering og oppgjørskvittering kommer på e-post.

Plass for lagring av filer. Når man ikke bruker server skal det være C:\JRTAXI\TELLER

Navn og adresse for følgeskriv

Samme som sentralfil mottatt i fra Teamtrans uten forbokstav.

Denne skal være avkrysset dersom det er ett aktivt kort.

Gebyr i %

Fil klargjort for sending blir lagret i denne katalogen. (c:\)

Oppgis av Teller.

Teller automatisk hver fakturering

2.10.5.1 Teller kortserie (Visa og MasterCard)

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Fra	Til	KortNrLengde	Standardkort
0004	0004	16	Ja
4	4	16	Ja
51	558	16	Ja



2.10.6 TT-Kort (Rogaland Taxi)

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Oppgjørsfil på TT-kort i fra Rogaland Taxi innsendes på e-post. Oppgjør kommer pr post.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Meny: Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Kort: Klienter Kort

Kort | Serienr. | Kundenavn

Kunde: Rogaland Taxi AS ☒ Aktivt kort

Kontakt: Telefon: 51909007 Telefax: Gebyr: 1

Autorisasjon, telefoner: Dag: Natt: Grense:

Lagring av filer: Katalog: F:\JRTAXI\TT Sending: sbs@rogaland-taxi.no

Datasentral: Navn: Rogaland Taxi AS Adr1: Postboks 1013 Adr2: PostNr: 4095 STAVANGER Att: oyvind.myrheim@rogaland-taxi.no

Kortavhengige parameter: Brukerstednr.: JTT Identitetsnr.: Sentralnr.: Datasett: Sekvensnr.: 198

Buttons: Slett Sett Inn

Footer: **JRTaxi** Kortidentifikasjon Lukk Avslutt

Callouts:

- Pluss for lagring av filer. Når man ikke bruker server skal det være C:\JRTAXI\TT
- Navn og adresse for følgeskriv
- Denne skal være avkrysset dersom det er ett aktivt kort.
- Gebyr i %
- Faktura til Rogaland Taxi blir sendt på e-post. Man trenger ikke å sende vedlegg da turer kommer på avregning i retur.
- Oppgis av Rogaland Taxi as
- Teller automatisk hver fakturering

2.10.6.1 TT-kort kortserie

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Meny: Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Kort: Klienter Kort

Kort | Serienr. | Standardkort

Fra	Til	KortNrLengde	Standardkort
95780245	95780245	19	Ja

Buttons: Standardverdier Slett Sett Inn

Footer: **JRTaxi** Oppgi gyldige kortserier Lukk Avslutt



2.11 Gebyr

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Dette er en ny meny som brukes for å beregne gebyr ut i fra returfiler i fra bankaksept. For assistanse, ta kontakt med vår online support på www.jrtaxi.no.

2.12 Konstanter

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Alle konstanter ligger allerede ferdig registrert. Disse kan endres på dersom behov. Dersom bruker av systemet ikke er en sentral, skal ikke avregninger brukes. Differansen i mellom fakturabeløp og avregningsbeløp på turer under fakturering vil da bli ført som tilleggsinntekt på konto 3030.



2.12.1 Kid

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Systemet har selvfølgelig muligheten for kundeidentifikasjon. Ut i fra opplysningene fra deres bank, legges dette inn her.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter FaktKonst

Nummer KID Innlesing Gebyr/dager Utskrift

KID-Type

- ☒ KID Brukes ikke
- ☐ Bare fakturanummer
- ☐ Fakturanummer etterfulgt av kundennummer
- ☐ Kundennummer etterfulgt av fakturanummer

Definisjon

Starten på KID-nummeret:

Antall siffer i kundennummer:

Antall siffer i fakturanummer:

Innlesing av BBS-fil

Neste OCR-bilagsnummer:

Kontonr. for innbetalingene:

Filnavn:

Fil-sti og navn på ocr-fil fra deres bank.

JRTaxi Lukk Avslutt

2.12.2 Innlesning

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter FaktKonst

Nummer KID Innlesing Gebyr/dager Utskrift

Tur/Retur - rutenummer

Skille mellom tur og retur:

Tur/Retur - rutenummer:

Kredittkort

- ☐ Kort benyttes ikke
- ☐ Kort i testfase
- ☒ Kort benyttes

Kort-innlesing

☒ Lese alle kredittkortturer

Eget kredittkort

Starten på eget kort:

Turtype for eget kort:

Mulighet for egne kortserier til kunder.

Har man delt inn ruter i tur/retur, blir dette skilt under innlesning her.

Turtyper

Turtype for skolekjøring 1:

Turtype for skolekjøring 2:

Turtype for trygdekjøring 1:

Turtype for trygdekjøring 2:

Informasjon ang hvilken turtype som brukes syketransport og skolekjøring. Dette for å få med km fordeling på avregningene.

JRTaxi Lukk Avslutt



2.12.3 Gebyr/dager

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Avregningsgebyr
Turagebyr: 0
Prosentgebyr: 0

Fakturagebyr
Fakturagebyr: 0

Utbetaling av avregning
Antall dager: 30

Straffegebyr
Kroner: 0

Purregebyr
Kroner: 50

Forfall, faktura
Antall dager: 14

Legge til purret beløp på giro ☐

Faktureringsmodus
☐ Alt skrives ut på papir
☐ Papir/e-mail - manuell utskrift
☐ Sende de med e-mail, skrive ut resten
☒ Som over, ingen interne papirutskrifter

JRTaxi Lukk

Straffegebyr på turer som belastes drosjeeier.

2.12.4 Utskrift

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Eventuelle tillegg som skal stå på faktura.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Ekstra informasjon på fakturaen
Faktura på vegne av:
Hå Taxisentral Ba, Bryne Taxisentral B.
Klepp Turvognservice as

☒ Fyll ut bankgiro

JRTaxi Lukk



2.13 Eiere

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Eierne registreres med id nr. Her kan det være greit og for eksempel bruke hovedløyve som id nr. Trykk ”Sett inn” for å registrere.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Meny: Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Undermeny: Klienter KortFakt FaktKonst FaktEiere Bilag

Informasjonsfelt

Søke etter løyve.

Eier id

Kommune nr eier

Søk løyve Slett Sett Inn Lukk Avslutt

2.13.1 Løyver

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Under fanen ”løyver” taster man inn hvert enkelt løyve til gjeldene eier som vist nedenfor. Tast ”Sett inn” for å starte registrering.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Meny: Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Undermeny: Klienter KortFakt FaktKonst FaktEiere Bilag

Løyve

Løyve	VognNr (TDS)
L-1052	1052
L-5080	5080
L-77	77
L-80	80
L-81	81
L-948	948
L-950	950

Søk løyve Slett Sett Inn Lukk Avslutt



2.13.2 Klientinformasjon

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter KortFakt FaktKonst FaktEiere Bilag

Velg klient som behandler kreditten.

Kundenr og leverandørnr

Mulighet til å skille ut forskjellige kort

For at dette feltet skal fungere, må eieren være registrert under "sjåfører"

Det er mulighet til å legge inn forskudd med gyldighetstid utbetalt til eier her. Forskuddet vil da bli trukket på alle avregninger frem til dato satt i feltet "gyldig til"

Avregningsgebyr som skal trekkes eier.

Dersom kredittkort ikke skal behandles, hukes det ikke av her.

Klientinformasjon

Klient: Jæren Taxitjenester AS

Lev.: Jonassen Sigmund 20080

Kunde: Jonassen Sigmund 10080

Kredittkortene håndteres av denne klienten ☒

Tar ikke disse kredittkortene:

Diverse trekk

Bidragstrekk: Prosent:

Ansatt:

Forskudd: Gyldig til:

Gebyrer

Turagebyr, kroner pr. tur:

Prosentgebyr, % av avregnet beløp:

Søk løyve Slett Sett Inn Lukk Avslutt

2.13.2.1 Turtyper

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Vi har muligheten til å skille mellom hvilke turtyper som skal leses inn eller ikke. Kredittkort har turtype "0".

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter FaktEiere Bilag

Klientinformasjon

Klient: Jæren Taxitjenester AS

Lev.: Jonassen Sigmund 20080

Kunde: Jonassen Sigmund 10080

Kredittkortene håndteres av denne klienten ☒

Tar ikke disse kredittkortene:

Diverse trekk

Bidragstrekk: Prosent:

Ansatt:

Forskudd: Gyldig til:

Gebyrer

Turagebyr, kroner pr. tur:

Prosentgebyr, % av avregnet beløp:

Søk løyve Slett Sett Inn Lukk Avslutt

Fra	Til	Aktiv
0	99	Ja



2.13.2.2 Varer

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Her legger vi inn faste trekk som skal gjøres mot drosjeeier. Dette er en grei og effektiv måte å få ”faktureret” eier de til en hver tid faste utgifter som er gjeldene. Vi har mulighet på hver enkelt vare om den skal trekkes på hver avregning, siste dag i måneden eller om varene skal genereres på egen faktura. Det sistnevnte er greit ved faste varer som ikke har fast månedlig forfall. Husk at varene vil komme på **bilag siden** på avregning.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter KortFakt FaktKonst FaktEiere Kort Bilag

ID	Navn
72	Vold Martin
73	Sivertsen Dag-Jøran
74	Lima Tarald
75	Gudmestad Gro
76	Sirevåg Britt Edel S.
78	Hå Taxisentral BA
79	Tjemsland Rasmus
80	Jonassen Sigmund
82	Refsland Berit
132	Folkvord Kjell
133	Aslaksen Laila
135	Orstad Taxi
140	Rune Eikefjord
231	Bjelland Gunnar
320	Skrudland Jan Arve og Bj
321	Birger Øen
322	Ersdal Mirjam
323	Haugstad Rune
324	Resul Altun
330	Asayehegne Minihone
400	Bryne Taxitransport as

Eier Løyver Klientinformasjon

Klient 1

Antall	VareNr	VareTekst	Korr
7	500	Lisensavgift 3l-taxi	
7	501	Supportavgift 3l-taxi	
0	503	Trafikkstyring	
7	510	Kredittgebyr fast beløp	
1	s1052	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-1052	
1	s5080	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-5080	
1	s77	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-77	
1	s80	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-80	
1	s81	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-81	
1	s948	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-948	
1	s950	Sentralavgift Hå Taxisentral BA L-950(L-5	

Oppgjør

☐ Varen skal være med på alle avregninger

☒ Varen skal være med siste dag i hver måned

☐ Varen faktureres med egen faktura (generering)

Søk løyve Slett Sett Inn

JRTaxi Trekk som skal gjøres på avregningen Lukk Avslutt



2.13.2.3 Påleggstrekk

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Skulle det statlige ta utlegg i eiers fordringer, legges dette inn her. Dette er knyttet opp i mot terminoppgaver for påleggstrekk, slik at man får ut ferdig liste til kommunekasserer for trekk.

JRTaxi [Klient 1 - Jæren Taxitjenester AS - 2008]

Fil Regnskap Faktura Faste data Rapporter Hjelp

Klienter FaktEiere

ID	Navn
72	Vold Martin
73	Sivertsen Dag-Jøran
74	Lima Tarald
75	Gudmestad Gro
76	Sirevåg Britt Edel S.
78	Hå Taxisentral BA
79	Tjemsland Rasmus
80	Jonassen Sigmund
82	Refsland Berit
132	Folkvord Kjell
133	Aslaksen Laila
135	Orstad Taxi
140	Rune Eikefjord
231	Bjelland Gunnar
320	Skrudland Jan Arve og Bj
321	Birger Øen
322	Ersdal Mirjam
323	Haugstad Rune
324	Resul Altun
330	Asayehegne Mirjam
400	Bryne Taxitransport as

Eier Løyver Klientinformasjon

Klient 1

Klient Turtyper Varer Påleggstrekk

Dato	Kommune	Konto	Tekst
------	---------	-------	-------

Trekk

Oppgjør

Trekkprosent:

Pr. avregning:

Trukket til nå:

Totalbeløp:

% pr avregning.

Fast beløp pr avregning.

Søk løyve Slett Sett Inn Lagre

JRTaxi Lukk Avslutt

2.14 Felles konstanter

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Felleskonstanter inneholder kun frikortbeløp for syketransport. Dette slik at systemet skal beregne riktig når man produserer Nav's RTV skjema.

Maks frikortbeløp

Oppgi maksimalt frikortbeløp:

120

OK Avbryt



3. Faktura

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

3.1 Turer

Løype	Start	Slutt	Ansatt	Sjåførnavn	FriTekst
L-72	11.06.2008 08:42:40	11.06.2008 09:27:35	8042		
L-75	13.06.2008 15:39:22	13.06.2008 16:04:09	135003	Borsheim Margunn	
L-231	16.06.2008 09:29:36	16.06.2008 09:41:00	231		
L-231	16.06.2008 13:04:00	16.06.2008 13:39:33	231		
L-947	19.06.2008 09:48:48	19.06.2008 09:57:26	8040		Syketransport
L-947	19.06.2008 10:36:48	19.06.2008 10:44:47	8040		Syketransport
L-947	19.06.2008 12:36:16	19.06.2008 12:40:58	8040		Syketransport
L-947	19.06.2008 13:25:20	19.06.2008 13:42:20	8040		Syketransport
L-231	20.06.2008 11:44:00	20.06.2008 12:01:04	231		
L-72	30.06.2008 08:51:12	30.06.2008 09:03:12	8042		Syketransport

3.1.1 Forklaring av felter

<i>Løype</i>	Løype id	<i>Rutenavn</i>	Rutenavn
<i>Start</i>	Dato og tid for turstart	<i>Turtype</i>	Turtype nr (følger rute nr)
<i>Slutt</i>	Dato og tid for turslutt	<i>Turtypenavn</i>	Turtypenavn
<i>Ansatt</i>	Ansatt id	<i>Kunde</i>	Kundenummer (følger rute oppl)
<i>Sjåførnavn</i>	Sjåførnavn dersom id er registrert i sjåførregister.	<i>Kundenavn</i>	Kundenavn
<i>Fritekst</i>	Felt for fritekst til faktura. Her brukes feltet "fritekst" under reg turtype dersom dette er utfyllt.	<i>Skole</i>	Skole nr (avdelings nr)
		<i>Skolenavn</i>	Skolenavn
		<i>Elev</i>	Elev nr (passasjer)
<i>Rute</i>	Rutenummer	<i>Taxasum</i>	Taksameter sum inkl vent.



<i>Rabatt</i>	Rabatt gitt på taksameter	<i>Til kommunena vn</i>	Til kommunenavn
<i>Ventetid</i>	Total ventetid	<i>Fra adr</i>	Fra adresse (turformidling)
<i>Vente pass</i>	Ventetid med pass	<i>Til adr</i>	Til adresse (turformidling)
<i>Km</i>	Km med pass	<i>Navn</i>	Navn
<i>Tot km</i>	Total km	<i>Kvittering</i>	Kvitteringsnr
<i>Egenandel</i>	Betalt egenandel	<i>Pakke</i>	Om turen er pakketransport
<i>Gebyr</i>	Gebyr – belastes eier. Følger straffegebyr under fastedata – konstanter – gebyr/dager og kan da settes inn ved ctrl+G	<i>Moms</i>	Momssats
<i>Tips</i>	Tips	<i>Rekv</i>	Rekvisisjonsnummer
<i>Ekstra</i>	Tillegg på tur	<i>Frikort</i>	Frikortnummer
<i>Tillegg</i>	Tillegg – berører faktura sum	<i>Antall Frikort</i>	Antall frikort (til bruk på RTV skjema)
<i>Startsone</i>	Startsone nr	<i>Turnr</i>	Turnummer
<i>Startsonena vn</i>	Startsonenavn	<i>Gratispass</i>	Antall gratispass
<i>Stoppsonen</i>	Stoppsonen nr	<i>Ledsagere</i>	Antall ledsagere
<i>Stoppsonen avn</i>	Stoppsonenavn	<i>Passasjerer</i>	Antall passasjerer
<i>Fra kommnr</i>	Fra kommunenr	<i>Persontrans p</i>	Om turen er persontransport
<i>Fra kommune- navn</i>	Fra kommunenavn	<i>Bompenger</i>	Bompenger i kr
<i>Til kommunenr</i>	Til kommunenr	<i>Fergepenger</i>	Fergepenger i kr
		<i>Egenandelpr os</i>	Egenandel i prosent
		<i>Fastpris</i>	Fastpris
		<i>Billett</i>	Billett



<i>Fylkestur</i>	Om turen er fylkestur – blir brukt på RTV skjema om turen er tildelt i fra kjørekontor eller ikke	<i>T/R</i>	Om turen er tur eller retur
<i>Kommunetur</i>	Om turen er kommunal	<i>Kommune</i>	Kommunennummer eier
<i>Rekreasjon</i>	Om turen er rekreasjonstur	<i>Status</i>	Status på tur Ctrl+A = Aktiv (sort) Ctrl+P = Passiv (rød) Ctrl+S = Slettet (grønn)
<i>Faktura</i>	Fakturanummer	<i>Kortnummer (skjult)</i>	Kredittkortnummer
<i>Fakturasum</i>	Fakturasum	<i>AutorKode (skjult)</i>	Autorisasjonskode i fra kortselskap
<i>Avregning</i>	Avregningsnummer		
<i>Avregningssum</i>	Avregningssum		

3.1.2 Filter

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Ved å høyreklikke på musa når markøren er hvilken som helst plass i turbildet, får man opp en lang kolonnemeny. Denne består av alle felter som er vist i turbildet. Her kan man huke av de felter som er aktuelle for hver jobb for deretter å lagre dette som en kolonefil ved å trykke lagre som. Ved senere jobber trykker man "åpne" for å finne igjen den aktuelle kolonneinnstillingen. Vi finner også muligheter til å kopiere og kreditere turer, slette turer, justere font i visningsbilde og muligheten for å sende e-post til eier med henvisning til aktuell tur. Vi finner også punktet "filter". Dette kan brukes med kombinasjon mellom vis og utvalg til å filtrere turer som skal vises. Vi har muligheten til å vise samtlige turer på en enkelt faktura eller avregning. Ved bruk av "alle turer" under utvalg vil samtlige turer fremkomme, uavhengig av status, faktura eller avregning.



3.2 Innlesing

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Når turer skal leses inn må vi huske på at filen ligger på rette plass. Systemet leser automatisk i den gjeldende katalogen på c:\. Vi må også huske å huke av for gjeldende taksameter-type. Vi kan lese inn flere typer samtidig, alt etter hva vi har huket av for. Turfiler kan leses inn flere ganger. Systemet skiller ut hva som er lest inn i fra før. Sett inn de riktige opplysninger og trykk "les".

3.3 Varesalg

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Varer blir registrert her for fakturering. For å generere varer gjøres dette under Faktura – Fakturering – Varesalg. Varene vil deretter vises i dette bilde. Varer kan registreres i forkant, da det er datofelt som avgjør hva som kommer med på faktura. Fakturerer vi med fakturadato 31. Vil alle varer som ligger med lavere datoverdi komme med på faktura.



3.4 Faste ruter (generering)

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Velg fra og til dato – velg rute i fra rullegardinmeny og trykk deretter på generer. På faste ruter hvor løyve ikke er fylt ut, må feltet ”løyve” fylles ut. Man kan deretter om ønskelig fordele elever på turene ved og ”generere elever”. Der hvor turer er kjørt, leter systemet med +/- feltet for avvik.

3.5 Kontrollister

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Vi har mulighet til å kjøre kontrollister på turer som er innlest på systemet. Vi kan også sende kontrollister automatisk på e-post. Her er det bare å prøve seg frem med hvilken filtrering og rapport som passer best.



3.6 Fakturering

3.6.1 Turer

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

For å fakturere turer er der mange sorterings måter. Det enkleste ved faste kunder hvor fakturamengden er stor, er å benytte seg av sammensetninger. Det eneste vi trenger da å konsentrere oss om er feltene; kunde og sammensetning. De andre opplysningene har vi

allerede registrert. Ved å benytte seg av valget "alle sammensetninger" vil systemet fakturere alle sammensetninger på oppgitt kunde. Dersom sammensetninger ikke er valgt, bør kunde og utskrift velges. Kanskje det også må filtreres på turtype. Her kan man prøve seg frem og se hvilket resultat som kommer frem på skjerm.

3.6.2 Kredittkort

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Her får vi opp dagens dato som forslag til faktureringsdato. Denne kan endres dersom for eksempel vi skal ha fakturadato på en annen dag. Det er viktig at man velger kunde og **ikke** fakturerer alle kundene på en gang da forsendelses måte er forskjellig fra kort til kort.



3.6.3 Varesalg

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Ved fakturering av varer kan dette gjøres på enkelt kunde eller på alle kunder.

Muligheten for å fakturere på gruppe vil komme ved en senere anledning.

Knappene Generer og generer ikke avregnede varer brukes til å generere varer satt opp for generering i varesalgsbildet.

3.6.4 Manuelt

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Det finnes også muligheten for en enkel manuell faktura måte. Her kan man velge kunde og vare i ett og samme bilde. Vi har også mulighet for å velge om pris er brutto eller netto. Manuelle faktura kommer i egen bilagsserie, og muligheten for å ”angre” er ikke her til stede.



3.7 Oppgjør

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Oppgjør brukes i hovedsak av sentraler som kjører TDS og mottar bankaksept oppgjør herifra. For spørsmål ta kontakt med support på www.jrtaxi.no.

Løype	Dato/tid	Kvittering	Bruker	Beløp
-------	----------	------------	--------	-------

3.8 Avregning

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Datoer

Dato: 30.11.2008 Utbetalingsdato: 30.12.2008

Utvalg

Leverandør: -- Alle leverandører -- Neste avregning: 200414

Gruppe: Avregn bare kredittkort ☐

Eksisterende avregning

Fra avregning: 200413 Til avregning: 200413

Når man avregner drosjeeiere er det viktig at datoer er riktig. Systemet gir oss mulighet til å avregne kun kredittkort eller alle turer. Enkeltleverandør er – alle leverandører eller leverandører sortert på gruppe. Skal sistnevnte fungere, må leverandøren ha fått tildelt gruppenummer i leverandør register.



3.9 Utbetaling

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

ID	Konto	Navn	Bilag	Dato	Beløp	Utbetales
78	20078	Hå Taxisentral BA	130006	30.11.2008	12187.50	12187.50
80	10080	Jonassen Sigmund	120185	31.12.2008	-125.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120135	01.09.2008	12500.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120135	15.09.2008	20000.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120135	31.12.2008	-32500.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120143	30.09.2008	17687.50	0.00
82	10082	Refsland Berit	120143	15.10.2008	10000.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120143	31.10.2008	5000.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120143	31.12.2008	-32687.50	0.00
82	10082	Refsland Berit	120144	30.09.2008	2625.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120144	31.10.2008	15000.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120144	28.11.2008	15000.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120144	31.12.2008	-32625.00	0.00
82	10082	Refsland Berit	120186	31.12.2008	-375.00	0.00
132	10132	Klepp Taxi	120187	31.12.2008	-3750.00	0.00
133	10133	Aslaksen Laila	120140	31.12.2008	-875.00	0.00
135	10135	Orstad Taxi	120062	31.12.2008	-625.00	0.00
135	10135	Orstad Taxi	120141	31.12.2008	-3500.00	0.00
400	10400	Bryne Taxitransport as	120156	31.12.2008	-2250.00	0.00
1735	20735	BSG Transporting ANS	200401	31.10.2008	-4591.95	0.00

Utbetalingsmulighe-
ten er knyttet opp
mot alle drosje-
eierens kunde og
leverandør konto.
Ett hvert bilag som
blir ført på konto
og ikke er krysset
ut mot et annet, vil
komme på
utbetalingsliste for
trekk eller
utbetaling.

3.10 Purringer

[Tilbake til innholdsfortegnelse](#)

Tid: 7

Antall dager over forfall: 7

Ta med alle forfalte fakturaer på høyeste purring ☐

Hvem skal purres:

Kundennummer: 0

Kundenavn: -- Alle kunder --

Vis purringer

Det finnes en
enkel
purremulighet i
programmet. For
at purringer skal
bli riktige, må
man være sikker
på at man har
krysset ut alle
bilag på
reskontro. Dette
kan gjøres ved å
velge Regnskap –
åpne poster – og
”kryss ut”.

