

## Instruktioner Åkarwebben

Observera att åkarwebben fungerar optimalt när man använder Google Chrome som webbläsaralternativ. Om man använder sig av något annat och upplever problem kan man prova att byta till Chrome så ska det fungera bättre.

### När följer jag denna instruktion

När jag som åkare vill kontrollera avräkning eller specifika ordrar.

### Var hittar jag

Du når åkarwebben via Sundfrakts hemsida:

[https://flow.sundfrakt.se/Flow\\_Sundfrakt\\_SF\\_Web/](https://flow.sundfrakt.se/Flow_Sundfrakt_SF_Web/)

### Kontaktinformation

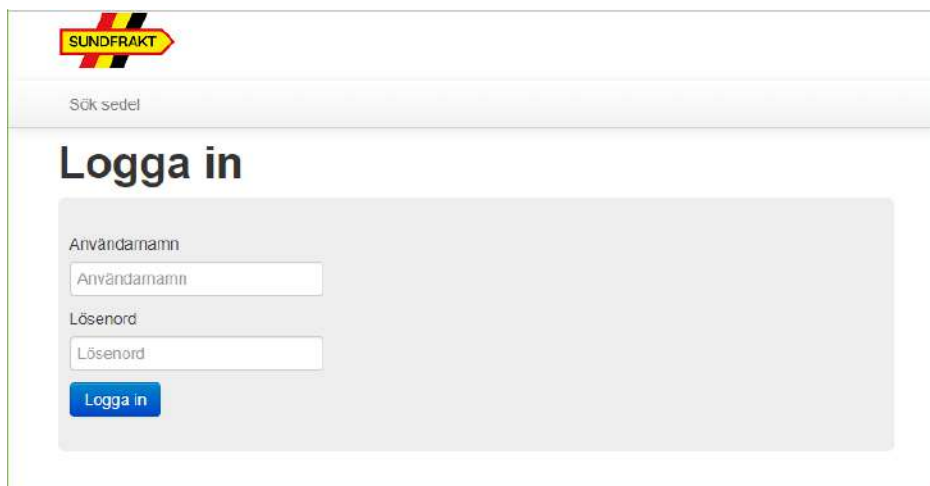
Om du stöter på problem kan du kontakta din närmaste transportledare eller ring Sundfrakts växel på 060–180100

### Vad ska jag göra

Kontrollera avräkning, se pågående och historiska ordrar.

### Hur gör jag

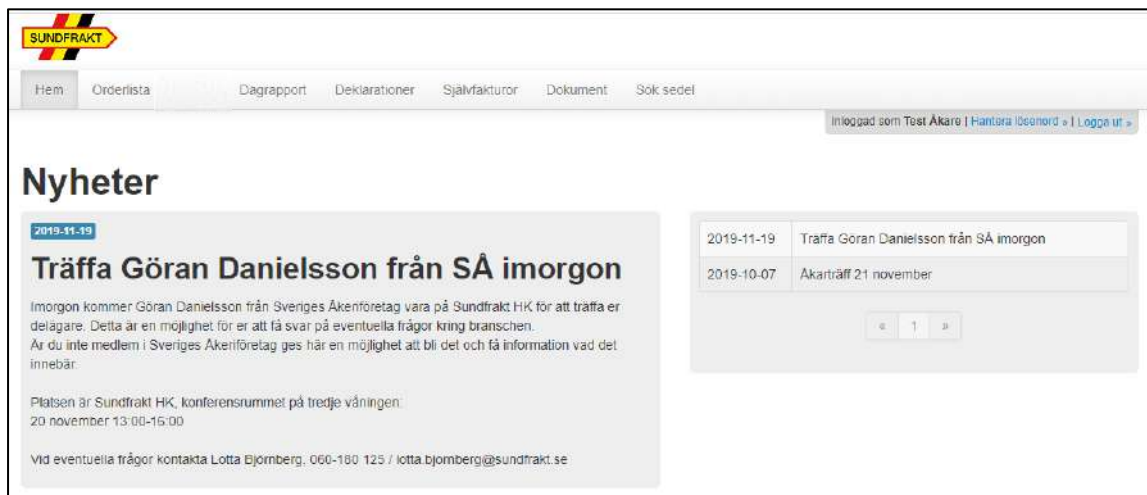
Logga in med de uppgifter du fått från Sundfrakt.



The screenshot shows the Sundfrakt login interface. At the top left is the Sundfrakt logo, which consists of a yellow arrow pointing right with the word 'SUNDFRAKT' in black text. Below the logo is a search bar with the placeholder text 'Sök sedel'. The main heading is 'Logga in' in a large, bold, black font. Below the heading is a light gray rectangular box containing the login form. The form has two input fields: 'Användarnamn' (Username) and 'Lösenord' (Password). Below these fields is a blue button with the text 'Logga in' in white.

## Startsidan

På startsidan kan du ta del av nyheter. Från menyraden längst upp når du bland annat självfakturer (avräkningen).



The screenshot shows the Sundfrakt website interface. At the top left is the Sundfrakt logo. A navigation menu includes 'Hem', 'Orderlista', 'Dagrappport', 'Deklarationer', 'Självfakturer', 'Dokument', and 'Sök sedel'. A user is logged in as 'Test Åkare'. The main content area features a 'Nyheter' section with a news article dated 2019-11-19 titled 'Träffa Göran Danielsson från SÅ imorgon'. The article text describes a meeting with Göran Danielsson from SÅ and provides contact information for Lotta Björnberg. To the right of the article is a calendar view showing dates 2019-11-19 and 2019-10-07 with corresponding events.

**SUNDFRAKT**

Hem Orderlista Dagrappport Deklarationer Självfakturer Dokument Sök sedel

Inloggad som Test Åkare | Hjälpta lösenord » | Logga ut »

## Nyheter

2019-11-19

### Träffa Göran Danielsson från SÅ imorgon

Imorgon kommer Göran Danielsson från Sveriges Åkeföretag vara på Sundfrakt HK för att träffa er delägare. Detta är en möjlighet för er att få svar på eventuella frågor kring branschen. Är du inte medlem i Sveriges Åkeföretag ges här en möjlighet att bli det och få information vad det innebär.

Platsen är Sundfrakt HK, konferensrummet på tredje våningen.  
20 november 13:00-16:00

Vid eventuella frågor kontakta Lotta Björnberg, 060-180 125 / lotta.bjornberg@sundfrakt.se

2019-11-19	Träffa Göran Danielsson från SÅ imorgon
2019-10-07	Åkesträff 21 november

« 1 »

## Orderlista

På orderlistan ser du pågående och utförda ordrar.

Du kan välja att söka fram ordrar utifrån ett antal kriterier i fälten överst på sidan. Om du vill söka fram alla ordrar under en viss tidsperiod, resurs eller kund.

Den går även att sortera genom att klicka på kolumnrubrikerna. I fältet under kolumnrubrikerna kan du filtrera listan, till exempel om du vill se ordrar för ett visst fordon, eller specifik kund.

### Kommentarer/Korrigeringar

Om du upptäcker något som inte stämmer kan du skriva en kommentar på ordern genom att klicka på ikonen i kolumnen Kommentar på den orderrad du vill att något ska ändras.

Detta måste göras innan ordern kvitteras, annars har den redan markerats för fakturering. Har ordern status K eller F har den gått till fakturering.

Om det finns en kommentar måste den markeras som läst av Sundfrakt innan ordern kan kvitteras.

Kommentar	Avprickad
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

### Avprickad

Här kan man välja att pricka av ordern om den ser korrekt ut. Samma kolumn finns under fliken självfaktura. Prickar man av en order blir den markerad som avprickad i alla flikar man kan få upp den i. Vill man exempelvis pricka av att en order blivit avräknad kan man enkelt använda avprickningsfunktionen från Självfaktura-fliken

Kommentar	Avprickad
	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>

### Dokument

Du kan nå dokument på ordern genom att klicka på ikonen längst till höger i kolumnen dokument. Det innebär både orderspecifikationer och eventuella bilder och signaturer på ordern.

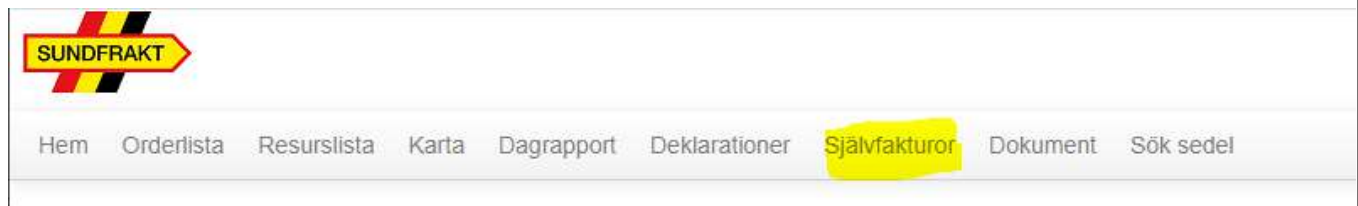
### Beskrivning av status

Status	Beskrivning	Lång beskrivning
U	Under sändning	(Ligger för att accepteras av förare)

A	Accepterad	Accepterad av förare
DB	Pågå	Förare har börjat köra på ordern
RO	Åter enligt order	Arbetet utfört enligt order
RA	Åter med ändring	Föraren har gjort någon ändring i ordern. Kan vara antal timmar, vikt eller lagt till orderrad.
K	Kvitterad	Markerad för fakturering
F	Fakturerad	Faktura skickad till kund

### Självfakturor (Avräkning)

Gå in på fliken som heter Självfakturor. Här ser du dina självfakturor, inkörda pengar minus eventuella avdrag.



Du får nu upp en skroll-lista. Här kommer du se alla självfakturor som skapas, där den senaste alltid kommer ligga längst upp i listan.

Se nedan bild, där det står "Period: 2003", detta står för ÅÅM, dvs mars månad 2020. **OBS**, vi jobbar på att det i framtiden ska stå veckonummer här istället. Längre ned i instruktionen syns vart man kan se avräkningsvecka på Självfaktura-dokumentet.

Markera den aktuella avräkningen och klicka på "Hämta självfakturadetaljer".



Då får vi fram specifikation över självfakturan och dess innehåll. I den här vyn ser vi vilka ordrar och avdrag som ligger som grund för självfakturan. Detta underlag kan man exportera och skriva ut som underlag för bokföringen, det gör man genom de gröna knapparna som är markerade i gult nedan. Längre ner i instruktionen följer en beskrivning av varje del - självfaktura, orderrader, avdrag och summering.

Självfakturer

Underlag: 78, Självfaktura: 63, Period: 2003

Hämta självfakturadetaljer

Exportera till Ex: Skriv ut

## Självfaktura

Underlag	Självfakturanr	Period	Nettobelopp order	Nettobelopp provision	Nettobelopp avdrag	Moms order	Moms provision	Moms avdrag	Grensavrundning	Saldo	Valuta	Utbetalningsdatum	Dokument
78	63	2003	40 391,00	-2 722,06	-28 082,00	10 097,75	-680,52	-134,75	0,00	18 869,40	SEK	20-04-22 00:00	

## Orderrader

Ordernr	Resurs	Radnr	Datum	Dokument	Kund	Från namn	Från ort	Till namn	Till ort	Artikelnamn	Mängd	Enhet	Lev. pris	Lev. belop	Lev. total	Provisior	Prov. belop	Momskod namn	Momskod procent	Avprickad	Dokument
12485	9991	1	20-03-20	12485	Test av MSV		SVÄRTVIK			TRP Gles	3,00	ST	497,00	0,00	1 491,00	6,9	102,88	Moms 25 %	25		
12518	9991	1	20-03-16	12518	Sundavall Va					Maskinarbete	1,00	TIM	800,00	0,00	800,00	5	40,00	Moms 25 %	25		
12527	9991	1	20-03-17	12527	Sundsvall Va					Maskinarbete	1,00	TIM	800,00	0,00	800,00	5	40,00	Moms 25 %	25		
12855	9991	1	20-03-19	123456	Sundfrakt AE	Sundfrakt AE	Allbank AB			Transport	1,00	ST	10 000,00	0,00	10 000,00	6,9	690,00	Moms 25 %	25		
12855	9991	2	20-03-19	123456	Sundfrakt AE	Sundfrakt AE	Allbank AB			Transport	1,00	ST	5 000,00	0,00	5 000,00	6,9	345,00	Moms 25 %	25		
12856	9991	1	20-03-17	234567	Sundfrakt AE	Sundfrakt AE	Allbank AB			Tillägg	1,00	TIM	2 000,00	0,00	2 000,00	6,9	138,00	Moms 25 %	25		
12856	9991	2	20-03-17	234567	Sundfrakt AE	Sundfrakt AE	Allbank AB			Transport	1,00	ST	5 000,00	0,00	5 000,00	6,9	345,00	Moms 25 %	25		
12867	9991	1	20-03-20	234567	Sundfrakt AE	Sundfrakt AE	Allbank AB			Broavgift Sundsva	5,00	ST	100,00	0,00	500,00	0	0,00	Moms 25 %	25		
12867	9991	2	20-03-20	234567	Sundfrakt AE	Sundfrakt AE	Allbank AB			Transport	2,00	ST	6 000,00	0,00	12 000,00	6,9	828,00	Moms 25 %	25		
12869	9991	1	20-03-16	234568	Sundfrakt AE	Sundfrakt AE	Allbank AB			Isrivare	5,00	TIM	500,00	0,00	2 500,00	6,9	172,50	Moms 25 %	25		
12869	9991	2	20-03-16	234568	Sundfrakt AE	Sundfrakt AE	Allbank AB			Tillägg	2,00	ST	150,00	0,00	300,00	6,9	20,70	Moms 25 %	25		
															<b>40 391,00</b>	<b>2 722,06</b>			<b>Totalt: 37 668,92</b>		

## Avdrag

Leverantör	Resurs	Datum	Avdragsartikel	Avdragsbelopp	Avprickad	Kommentar	Dokument
999		20-03-22	Löner Solventum	10 000,00			
999		20-03-22	Hysesfaktura	5 000,00			
999		20-03-22	Allbank faktura	12 000,00			
	9991	20-03-22	Kop aktiepost	500,00			
	9991	20-03-22	Forsakring transportforsvar	43,00			
	9991	20-03-22	Fast fordonavgift	139,00			
	9991	20-03-22	Profiling sanktionsavgift	400,00			
				<b>Totalt: 28 082,00</b>			

## Summering

Totalt nettobelopp order	40 391,00 kr
Totalt nettobelopp provision	-2 722,06 kr
Totalt avdrag	-28 082,00 kr

## Första delen: Självfaktura

Underlag: underlagsnummer för självfakturan

Självfaktura: numret för självfakturan, kan vara bra att ha till hands när man kontaktar Sundfrakt för frågor, på så vis hittar vi enkelt i våra system

Period: står i form ÅÅMM, avser vilken bokföringsperiod som självfakturan hör till. Ex. 2003 är mars månad 2020

Nettobelopp order: Totalsumman av orderraderna utan moms

Nettobelopp provision: Totalsumman av provision utan moms

Nettobelopp avdrag: Totalsumman av avdrag utan moms

Moms order: Totalsumman av moms som avser ordrar

Moms provision: Totalsumman av moms som avser provision

Moms avdrag: Totalsumman av moms som avser avdrag

Saldo: Totalsumman som kommer att utbetalas för den avräkningsveckan

Utbetalningsdatum: datum som pengarna betalas ut

Dokument: om det finns en ikon här så kan man komma till en summering av denna raden, det kan vara fördelaktigt att ha som underlag. Om man klickar på dokument-ikonen förs man per automatik till fliken Dokument och till länken som är kopplat till underlaget. Klicka då på den blå länken som då är underlaget. Se längst ner för exempel på Självfaktura-dokumentet med markering där man kan se vilken vecka det avser.

## Självfaktura

Underlag	Självfakturanr	Period	Nettobelopp order	Nettobelopp provisk	Nettobelopp avdrag	Moms order	Moms provision	Moms avdrag	Gresavrundning	Saldo	Valuta	Utbetalningsdatum	Dokument
78	63	2003	40 391,00	-2 722,08	-26 082,00	10 097,75	-680,52	-134,75	0,00	18 869,40	SEK	20-04-22 00:00	

## Andra delen: Orderrader

Här specificeras varje order. Till höger finns en kolumn som heter "Avpricka" vilket innebär att man kan pricka av orderarna allteftersom man gått igenom dem. Observera att om man prickar en order under den här fliken så kommer den per automatik även att bli prickad under fliken Orderlista. Även här finns en kolumn för dokument, på samma sätt som ovan klickar man på dokument-ikonen som per automatik går till fliken Dokument och då länken till det underlaget. Klicka då på den blå länken som då är underlaget.

Under alla ordrar finns även en summering. Den här summeringen ger samma siffror som summeringen under första delen (Självfaktura) innehåller.

**Filtrera per resurs:** Under varje kolumn finns en tom vit ruta. Den fungerar som ett sökfält. Vill man bara se en resurs åt gången kan man skriva resursnumret i den vita rutan i kolumnen Resurs. Man kan även välja att klicka på order Resurs så sorteras resurserna i nummerordning. När du sorterat eller filtrerat utefter det du vill se så kan man välja knapparna skriv ut eller exportera till excel, se de gröna knapparna "Eportera till excel" och "Skriv ut".

## Orderrader

Orderh	Resurs	RadN	Datum	Dokument	Kund	Från namn	Från ort	Till namn	Till ort	ArtikelNamn	Mängd	Enhet	Lev. pris	Lev. belöj	Lev.total	Provisior	Prov. belöj	Momskod namn	Momskod procent	Avprick	Dokument
12485	9991	1	20-03-20	12485	Test av MSV		SVARTVIK			TRP Glas	3,00	ST	497,00	0,00	1 491,00	6,9	102,88	Moms 25 %	25		
12518	9991	1	20-03-16	12518	Sundsvall Vg					Maskinarbete	1,00	TIM	800,00	0,00	800,00	5	40,00	Moms 25 %	25		
12527	9991	1	20-03-17	12527	Sundsvall Vg					Maskinarbete	1,00	TIM	800,00	0,00	800,00	5	40,00	Moms 25 %	25		

## Tredje delen: Avdrag

Här specificeras varje avdrag som gjorts under den veckan. Även här finns kolumnen "avpricka" för möjligheten att pricka av eftersom samt en kolumn för dokument. Det finns även en kolumn för kommentarer, den kommer per automatik innehålla texten "null" som går att ersätta med den notering ni vill lägga till. Det är en egen notering så det syns inte för Sundfrakt vad ni kommenterar om ni inte aktivt hör av er till oss.

## Avdrag

Leverantör	Resurs	Datum	Avdragsartikel	Avdragsbelopp	Avprickad	Kommentar	Dokument
x	x	x	x	x	x		
999		20-03-22	Löner Solventum	10 000,00	<input type="checkbox"/>	■	
999		20-03-22	Hyresfaktura	5 000,00	<input type="checkbox"/>	■	
999		20-03-22	Alltank faktura	12 000,00	<input type="checkbox"/>	■	
	9991	20-03-22	Köp aktiepost	500,00	<input type="checkbox"/>	■	
	9991	20-03-22	Försäkring transportörsansvar	43,00	<input type="checkbox"/>	■	
	9991	20-03-22	Fast fordonavgift	139,00	<input type="checkbox"/>	■	
	9991	20-03-22	Profiering sanktionsavgift	400,00	<input type="checkbox"/>	■	
				<b>Totalt: 28 062,00</b>			

De första självfakturorna ser ut som nedan. Vilken avräkningsvecka det avser är gulmarkerat som exempel.

### Sundfrakt AB

Fakturadatum	2020-04-08
Utbetalas	2020-04-22

Leverantörens orgnr.

Period 2003

Godkänd för f-skatt

Avräkningsnr/ vecka 202012

### SJÄLVFAKTURA

Fakturanr	Leverantör
63	999

Leverantörsadress

SF Teståkare

Ny layout från v. 202013. Vilken avräkningsvecka det avser har fått en tydligare plats. Se gulmarkerat som exempel.



Fakturadatum	2020-05-14
Utbetalas	2020-06-02

Leverantörens orgnr. [redacted]

Godkänd för f-skatt

Period 2004

### SJÄLVFAKTURA

Fakturanr	Leverantör	Avräkningsnr
[redacted]	[redacted]	- 202018

Leverantör

[redacted]
------------

## Dokument

Här finns dina dokument kopplade till ordrar.

När är jag klar med instruktionen (uppfyllt syfte)

- Jag har överblick över pågående och avslutade ordrar
- Kontroll vad jag fått betalt för
- Granskat genomförda ordrar

## Begrepp

Begrepp	Innebörd
Förare	En person som är kopplad som förare till ett åkeri.
Användare	Användare som kan logga in i åkarwebben, kopplas till en leverantör i det här fallet.
Självfaktura	Det som i TDX kallades avräkning