



GUIDE TILL **MYNT** THS KEMISEKTIONEN

Uppdaterad 2023-05-25

För kortanvändare

Step 1: Få bankkort

Mynt är en tjänst som tillhandahåller företagskort och tjänar sina pengar på transaktionsavgifter. Det innebär alltså ingen kostnad för oss som sektion. Så här gör du för att få ett bankkort:

- Läs igenom avtalet för bankkort noggrant och skriv under
- Skicka det underskrivna avtalet till vordf@k.th.se
- När sektionens firmatecknare skrivit under avtalet läggs du till som användare i Mynt och du får ett välkomstmail.
- Slutför registreringen genom att klicka på länken i välkomstmailet och följ instruktionerna. Du kan antingen välja att registrera dig med Bank-ID eller mail och lösenord. Efter du har registrerat dig kan du logga in både via mynt-appen och mynt.com.
- I samband med att du läggs till som användare beställs ditt kort som levereras till sektionens postbrevlåda. Posten hämtas av styrelsen som kontaktar dig när ditt bankkort kommit fram.

Step 2: Aktivera bankkort

Innan du kan göra ditt första köp behöver du aktivera ditt kort:

- Ladda ner mynt-appen på din mobil
- Öppna mynt-appen och gå till "kort" och sedan "aktivera kort"
- Skanna QR-koden på kortet för att aktivera kortet. Om din mobil inte kan skanna QR-koden kan du istället ange Token-koden som finns på baksidan av kortet.
- Du kan även aktivera kortet på mynt.com. Gå till "mina kort" och välj det kort du vill aktivera och tryck "aktivera kort". Därefter anger du Token-koden som finns på baksidan av kortet.

Step 3: Ditt första köp

Bra att veta innan ditt första köp:

- PIN-koden för bankkortet hittar du i appen
- Spara alltid kvittot! Fysiska kvitton måste även lämnas in till din bokföringsansvarig.
- Det finns flera kategorier av köp, var god och gör bara ett typ av köp per kvitto. Det innebär att du betalar läsk separat från mat osv. Om dessa köp inte görs separat medför det extra arbete för din bokföringsansvarig. Se avsnittet om kategorier för att veta mer.
- Om du skulle tappa bort kortet kan du frysa kortet själv genom appen. Genom att frysa kortet spärras det temporärt och förhindrar någon annan att göra köp med kortet.

När du gör ditt första köp:

- Vid ditt första köp med kortet behöver du stoppa in kortet i läsaren och trycka in PIN-koden. För resterande köp kan du välja mellan att blippa eller sätta in/dra kortet som du skulle göra med ett vanligt kreditkort.

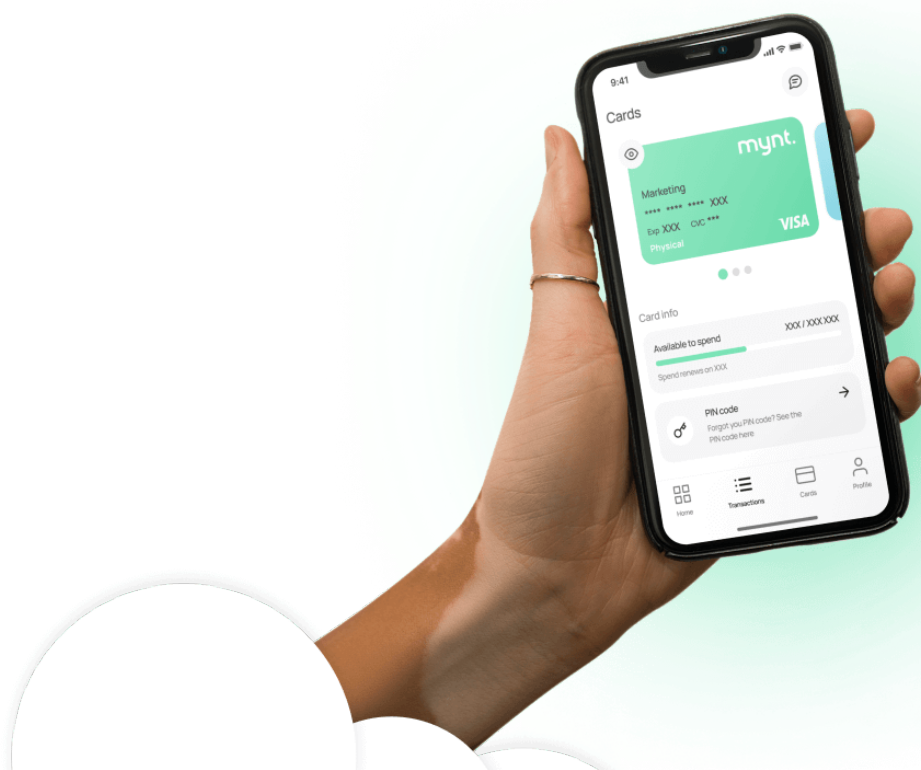
Step 4: Redovisa utgifter

När du betalar med bankkortet är det viktigt att du redovisar dina utgifter korrekt:

- När du har gjort ett köp får du en avisering i mynt-appen som ber dig att ta en bild av kvittot.
- Klicka på aviseringen för att gå direkt till transaktionen och ta en bild på ditt fysiska kvitto.
- Skulle du istället få kvittot till din mail kan du antingen ladda upp den som PDF eller som en skärmdump. **Observera att du för tillfället endast kan ladda upp en kvittosida per köp.**
- Fyll i kategorin för köpet. Se avsnittet om kategorier för att veta mer.
- Fyll inte i någon moms, sektionen bokför inte moms.
- När du laddat upp kvittot och valt kategori för transaktionen är den redo att skickas in!

Enligt svensk lag måste fysiska original kvitton fortfarande sparas, har du ett fysiskt kvitto:

- Häfta ditt fysiska kvitto till blanketten MYNT BETALAD och ange ditt namn samt datum för köpet. Blanketten hittas i Sekfunk och lämnas sedan i din bokföringsansvarigas fack i Sekfunk.



För bokföringsansvariga

Step 1: Tillgång till Mynt

Vi har integrerat Mynt till vårt bokföringssystem så samtliga transaktioner blir automatiskt bokförda efter de blivit attesterade och exporterade till Fortnox. För att du ska kunna attestera transaktioner måste du läggas till som användare i Mynt:

- När en firmatecknare lägger till dig som användare i Mynt får du ett välkomstmail.
- Slutför registreringen genom att klicka på länken i välkomstmailet och följ instruktionerna. Du kan antingen välja att registrera dig med Bank-ID eller mail och lösenord. Efter du har registrerat dig kan du logga in både via mynt-appen och mynt.com.
- När du är inloggad på Mynt har du behörigheten ”Redovisningsperson” och kommer kunna se alla transaktioner från kortanvändare du har rätt att attestera.

Step 2: Attestera transaktioner

När en kortanvändare skickat in sin transaktion ska du attestera transaktionen innan den kan exporteras till Fortnox. Du kan antingen attestera via mynt-appen eller mynt.com:

Mynt-appen

- För att se transaktioner som skickats in av dina kortanvändare loggar du in på mynt-appen och trycker på ”attestera” och väljer den transaktion du vill attestera.
- Kontrollera att det bifogade kvittot är korrekt och av tillräckligt hög kvalitet, det är den som bifogas i Fortnox.
- Kontrollera att den valda kategorin stämmer överens med köpet. Skulle flera kategorier av köp vara gjort på samma kvitto kan du ändra kostnadskonton i Fortnox när transaktionen exporetats.
- Kontrollera att momsats och momsbelopp är satt till noll.
- Fyll i kostnadsställe annars kommer transaktionen inte att bokföras. Du kan även välja projekt om du vill kategorisera köpet under ett projektnummer.
- När du kontrollerat allt attesterar du transaktionen genom att trycka på ”godkänn”.

Mynt.com

- Du kan även attestera transaktioner på mynt.com, då loggar du in och går till ”attestering” och väljer den transaktion du vill attestera.
- Kontrollera att det bifogade kvittot är korrekt och av tillräckligt hög kvalitet, det är den som bifogas i Fortnox.
- Kontrollera att den valda kategorin stämmer överens med köpet. **Faller transaktionen under ett kostnadskonto som inte är inlagt i Mynt kan du ändra till rätt kontonummer under ”avancerad bokföring”**. Skulle flera kategorier av köp vara gjort på samma kvitto kan du ändra kostnadskonton i Fortnox när transaktionen exporetats.
- Kontrollera att momsats och momsbelopp är satt till noll.
- Under dimensioner fyller du i kostnadsställe och eventuellt projektnummer för transaktionen. Fyller du inte i kostnadsställe kommer transaktionen inte att bokföras
- När du kontrollerat allt attesterar du transaktionen genom att trycka på ”godkänn”.

Om det är något som inte stämmer:

- Om det är fel på kvittot som bifogats kan du välja att avvisa transaktionen samt skicka med en förklaring till kortanvändaren om varför den avvisas.
- Avvisa endast transaktioner om det bifogade kvittot är felaktigt eller har allt för dålig kvalitet, resterande fel kan antagligen åtgärdas av dig.
- Har det gjorts ett köp som inte är tillåtet eller på något sätt bryter mot avtalet för bankkort kontaktar du firmatecknare omedelbart.

Step 3: Exportera till Fortnox

När transaktionen har attesterats av dig är den redo för att exporteras till Fortnox. Transaktioner kan endast exporteras när du är inloggad på mynt.com:

- Logga in på mynt.com och gå till ”bokföring och export” för att exportera transaktioner.
- Under ”redo för export” hamnar alla attesterade transaktioner, välj de transaktioner du hanterar och tryck på ”exportera”.
- Notera att du kan komma åt alla transaktioner på den här sidan och även andra inställningar för bokföring, var god och hantera bara transaktioner från dina kortanvändare.
- När du exporterat en transaktion hamnar den automatiskt under verifikationsserie M. Har du fått ett fysiskt kvitto för transaktionen ska denna således sättas in i pärmen för verifikationsserie M.
- Vill du göra några ändringar i verifikationen går det bra att göra det i Fortnox.

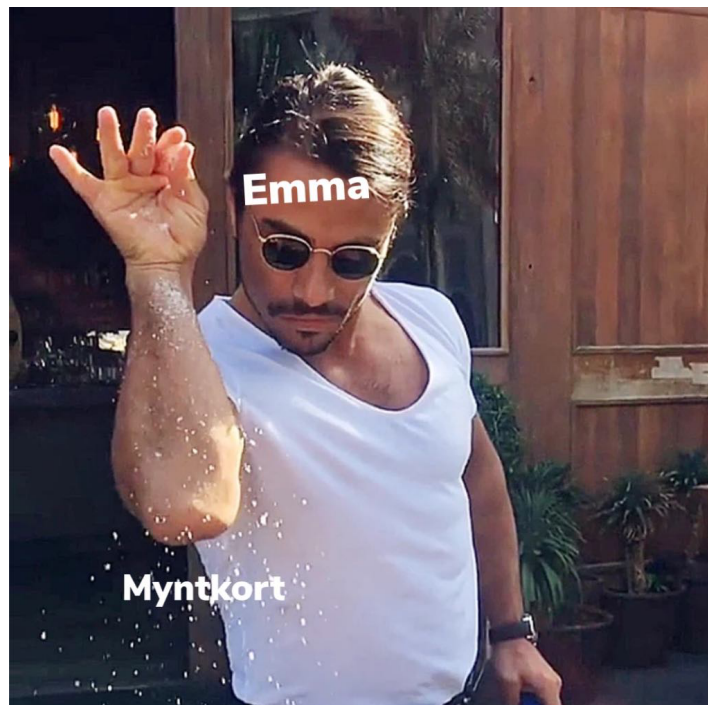


Illustration av Elsa Berlin

Kategorier i Mynt

Det finns flera kategorier av köp och då det inte går att lägga till olika kategorier av köp på ett kvitto i Mynt blir det smidigast för våra bokföringsansvariga om det bara görs ett typ av köp per kvitto. Om ni exempelvis handlar till en pub på snabbgross borde ni dela upp köpet efter kategorier. Det innebär bland annat att ni betalar lättdryck och mat för sig. Istället för att allt hamnar på samma kvitto blir det helt enkelt två olika. Det kanske tar lite extra tid i affären men spar mycket tid för våra bokföringsansvariga.

Om ett kvitto skulle innehålla flera kategorier av köp är det inte hela världen, men det kommer innebära att din bokföringsansvarig behöver justera detta i efterhand i bokföringen. Det finns dock visst överseende, exempelvis kan papperspåsar för att bära maten vara på samma kvitto som maten.

De kategorier vi har i Mynt stämmer överens med våra kostnadskonton i budgeten. Du kan kolla i budgeten för att ta reda på vilken kategori ditt köp hamnar under eller få en snabb överblick av de vanligaste kategorierna här:

- Förbrukningsinventarier: saker med en mellanlång hållbarhet, vanligtvis 1-3 år
- Förbrukningsmaterial: material som kommer förbrukas, exempelvis pappersmuggar
- Fraktkostnader: transport från snabbgross eller leveranskostnader
- Hyra av fordon: hyra av fordon
- Inköp av lättdryck: alkoholfri dryck och även is
- Inköp av mat: mat
- Inköp av varor: märken och andra varor som ska säljas
- Inköp till spritis: alkoholhaltiga drycker som ska konsumeras i Draget
- Intern representation: de pengar ditt organ använder för att stärka gruppsammanhållningen
- Övriga externa kostnader: används om du inte hittar en kategori som passar ditt köp
- Parkeringsavgifter: avgifter vid parkering
- Profilkläder: kläder och tryck som visar tillhörighet till ditt organ
- Programvaror: prenumerationer och dylikt
- Upprustning av Draget: reparation och underhåll av Draget