Netgreiðslur með bókhaldinu

Síðast uppfært 08/07/2026 3:22 pm BST

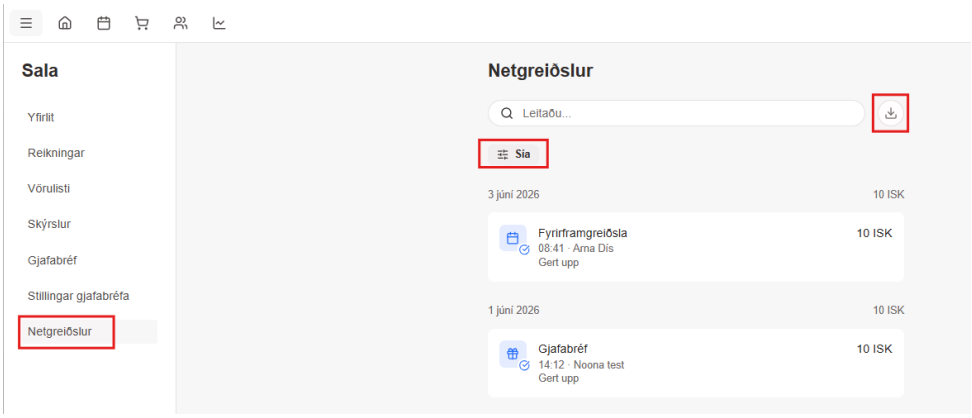
Hér munum við fara yfir hvernig þú getur á einfaldan hátt nálgast upplýsingar fyrir bókhaldið varðandi netgreiðslur.

Skýrslur og yfirlit

Í Noona HQ getur þú skoðað og hlaðið niður mismunandi skýrslum og yfirliti eftir því hvað hentar þínu bókhaldi best. Hér fyrir neðan munum við fara yfir möguleikana.

Færsluyfirlit

Undir **Sala → Netgreiðslur** getur þú fundið allar færslur vegna netgreiðslna í tímaröð. Hægt er að smella á einstaka færslu og nálgast greiðsluupplýsingar, endursenda kvittun og endurgreiða tímann. Einnig er hægt að sækja csv. skjal fyrir tiltekin tímabil og er það gert með því að smella á **Sía → velja tímabilið → smella á niðurhalsmerkið.**



Yfirlitið inniheldur eftirfarandi upplýsingar:

- Dagsetning greiðslu viðskiptavinar
- Dagsetning tímabókunar
- Upphæð
- Staða (uppgert, óuppgert, endurgreitt)
- Tegund netgreiðslu (Noona Pay, Noona Paylink, gjafabréf)
- Nafn viðskiptavinar
- Kennitala viðskiptavinar
- Nafn starfsmanns
- Dagsetning uppgjörs

Uppgjörsskýrsla

Skýrslur yfir uppgjörið kemur frá færsluhirðinum sem þú ert hjá - Landsbankinn, Straumur eða Teya.

Fyrirframgreiðslur starfsmanna

Undir **Sala → Skýrslur → Fyrirframgreiðslur** getur þú skoðað sundurliðun fyrirframgreiðslna eftir starfsmönnum. Þar getur þú síjað eftir ákveðnu tímabili og hlaðið niður skýrslunni á csv. eða pdf. formi.

Þessi skýrsla tekur saman eftirfarandi:

Nafn starfsmanna, brúttóupphæð (heildarupphæð) fyrirframgreiðslna á völdu tímabili.

Sala eftir greiðsluleiðum

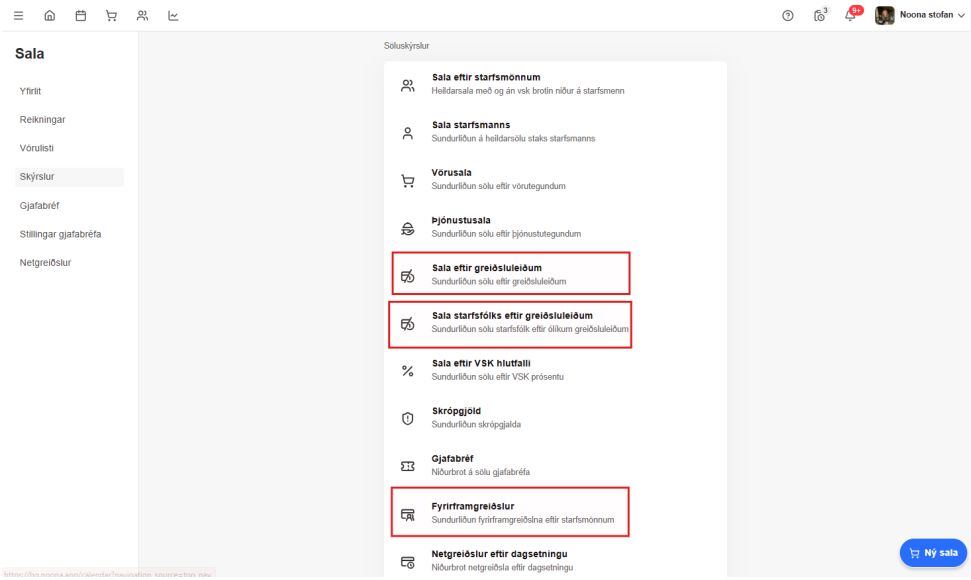
Undir **Sala → Skýrslur → Sala eftir greiðsluleiðum** getur þú skoðað sundurliðun eftir netgreiðslum sem skiptast þá í fyrirframgreiðslur, Noona Paylink og gjafabréf. Þar getur þú einnig síjað eftir ákveðnu tímabili og hlaðið niður skýrslunni á csv. eða pdf. formi.

Þessi skýrsla tekur saman eftirfarandi: Greiðsluleið, söluupphæð, fjöldi færslna og fjöldi endurgreiðslna.

Sala starfsfólks eftir greiðsluleiðum

Undir Sala -> Skýrslur -> Sala starfsfólks eftir greiðsluleiðum getur þú skoðað sundurliðun eftir greiðslumáta brotið niður á hvern starfsmann fyrir sig. Þar getur þú einnig síjað eftir ákveðnu tímabili og hlaðið niður skýrslunni á csv. eða pdf. formi

Þessi skýrsla tekur saman eftirfarandi: Starfsmaður, greiðsluleið, söluupphæð.



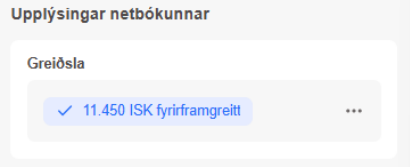
Sjálfvirk stofnun reikninga

Þegar viðskiptavinur greiðir fyrir tíma fyrirfram þá stofnast drög að reikning á bak við tímabókunina. Þennan reikning er hægt að klára að stofna hvenær sem er en ef það hefur ekki verið gert nú þegar þá stofnast reikningur sjálfkrafa kl. 23:59 þann dag sem tíminn fer fram, út frá drögunum, fyrir alla fyrirframgreiddu tíma þess dags.

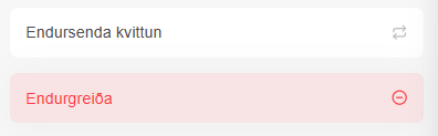
Afbókanir

Þegar tími er afbókaður fá viðskiptavinir, sem hafa greitt fyrir tímann fyrirfram, sjálfkrafa endurgreitt. Einnig getur þú framkvæmt endurgreiðslu inn í Noona HQ. Það er hægt að gera á tvenns konar vegu:

1. **Smella á tímabókunina -> skrolla niður hægra megin á viðskiptamannaspjaldinu undir "Upplýsingar netbókunnar" -> smellir á þrjá punktana -> Endurgreiða**



2. **Ferð í valmyndina -> Sala -> Netgreiðslur -> Leita eftir greiðslu -> Smella á greiðsluna -> Endurgreiða**



Ef reikningur hefur nú þegar verið stofnaður vegna fyrirframgreiðslunnar þá stofnast sjálfkrafa kreditreikningur á móti þegar tíminn er afbókaður.

Endilega hafðu samband við okkur í gegnum spjallbúbbluna ef eitthverjar spurningar vakna eða eitthvað er óskýrt.
