

INDFAK2 og NS 7.0

ØSY/STPEL/TIE

30.06.2015

Vejledning der beskriver processen mellem manuelle bilag i IndFak2 og NS 7.0

Formål

I denne vejledning kan du se hvilke oplysninger der skal udfyldes ved oprettelse af manuelle fakturaer i IndFak2. Vejledningen beskriver håndteringen af de typer dokumenter der kan modtages i NS fra IndFak2. Vejledningen indeholder ligeledes en beskrivelse af hvilke oplysninger der som minimum skal være udfyldt i de to systemer for at en faktura kan udsøges til betaling i NS. Betalingsmetoderne er beskrevet i hver sit afsnit med informationer omkring felterne i Navision Stat 7.0 (NS), IndFak2 og efterbehandlingen i NS.

Indholdsfortegnelse

FORMÅL	1
INDHOLDSFORTEGNELSE	1
GENERELLE OPSÆTNINGER I NS	3
<i>OIO Betalingsmetoder i NS</i>	3
<i>Undlad dimensionsbogføring på Kreditor-samlekonto i NS</i>	3
<i>E-bilags opsætning i NS</i>	4
OPRETTELSE AF MANUELLE FAKTURAER I INDFAK2	5
MULIGE BETALINGSMÅDER I INDFAK2	6
BETALING VIA NEMKONTO	7
<i>Kreditoropsætning i NS for betaling via Nemkonto</i>	7
<i>IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via Nemkonto</i>	8
<i>NS - Efterbehandling af faktura med betaling via Nemkonto</i>	8
BETALING VIA FÆLLES INDBETALINGSKORT (FIK) OG GIROKONTO	10
<i>Kreditoropsætning i NS for betaling via FIK og Girokonto</i>	10
<i>IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via FIK og Girokonto</i>	11
<i>NS - Efterbehandling af faktura med betaling via FIK eller GIK</i>	12
BETALING VIA KONTOOVERFØRSEL	14
<i>Kreditoropsætning i NS for betaling via Kontooverførsel</i>	14
<i>IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via Kontooverførsel</i>	16
<i>NS - Efterbehandling af faktura med betaling via Kontooverførsel</i>	16
BETALING VIA INTERNATIONAL KONTOOVERFØRSEL UDEN IBAN - SPECIEL	18
<i>Kreditoropsætning i NS for betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Speciel</i>	18
<i>IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Speciel</i>	20
<i>NS - Efterbehandling af faktura med betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Speciel</i>	21

BETALING VIA INTERNATIONAL KONTOOVERFØRSEL UDEN IBAN - IKKE-EU.....	22
<i>Kreditoropsætning i NS for betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Ikke-EU.....</i>	22
<i>IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via International kontooverførsel uden IBAN – Ikke EU ..</i>	24
<i>NS - Efterbehandling af faktura med betaling via International kontooverførsel uden IBAN – Ikke EU...</i>	25
BETALINGER VIA INTERNATIONAL KONTOOVERFØRSEL MED IBAN-BIC (SWIFT) – EU	26
<i>Kreditoropsætning i NS for betaling via International kontooverførsel med IBAN-BIC(SWIFT) - EU.....</i>	26
<i>IndFak2 betaling via International kontooverførsel med IBAN-BIC(SWIFT) - EU</i>	28
<i>NS - Efterbehandling af faktura med betaling via International kontooverførsel med IBAN-BIC(SWIFT) - EU.....</i>	28
LINK TIL VEJLEDNINGER:	30

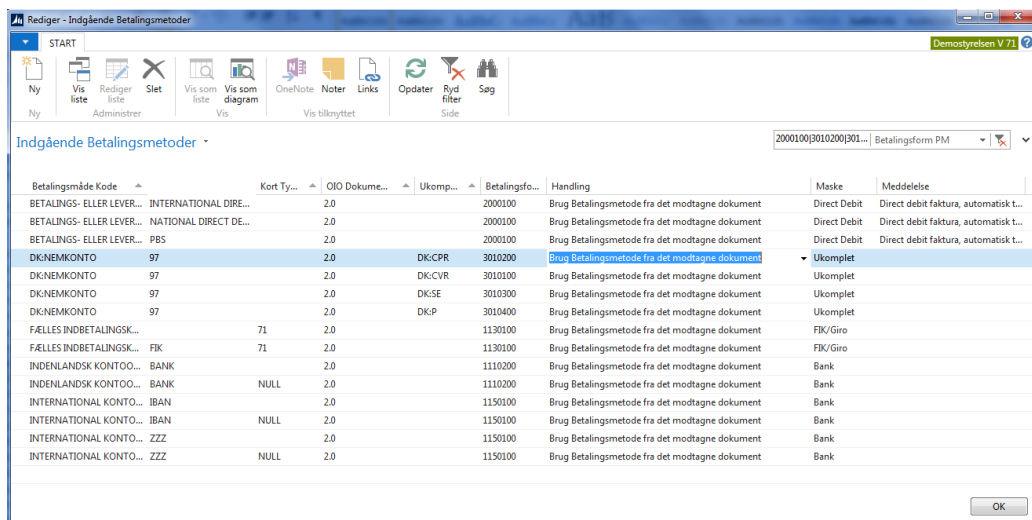
Generelle opsætninger i NS.

Bemærk at det Ikke er alle felter der beskrives i denne guide. Alle standard felter på f.eks. et kreditorkort beskrives ikke. Kun felter der skal være udfyldt for at stamdata (herunder betalingsoplysninger og bankoplysninger) kan sendes og modtages korrekt til og fra IndFak2 beskrives her.

OIO Betalingsmetoder i NS

En forudsætning for, at kunne godkende og acceptere dokumenter modtaget fra INDFAK2 er, at OIO Betalingsmetodetabellen er rigtigt opsat. Som udgangspunkt anvendes handlingen 'Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument'. Det er dog muligt, at ændre handlingen til 'Brug kreditor standard (Ingen opdatering)', hvis de data der kommer fra INDFAK 2 ikke er komplette, hvor de data der er oprettet på Kreditor i NS skal anvendes i stedet for.

Sti: Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration/E-Bilag og Indgående Betalingsmetoder



Betalingsmåde Kode	Kort Ty...	OIO Dokume...	Ukomp...	Betalingsfo...	Handling	Maske	Meddelelse
BETALINGS- ELLER LEVER...	INTERNATIONAL DIRE...	2.0		2000100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Direct Debit	Direct debit faktura, automatisk t...
BETALINGS- ELLER LEVER...	NATIONAL DIRECT DE...	2.0		2000100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Direct Debit	Direct debit faktura, automatisk t...
BETALINGS- ELLER LEVER...	PBS	2.0		2000100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Direct Debit	Direct debit faktura, automatisk t...
DKNEMKONTO	97	2.0	DK:CPR	3010200	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Ukomplet	
DKNEMKONTO	97	2.0	DK:CVR	3010100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Ukomplet	
DKNEMKONTO	97	2.0	DK:SE	3010300	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Ukomplet	
DKNEMKONTO	97	2.0	DK:P	3010400	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Ukomplet	
FÆLLES INDBETALINGSK...		71	2.0	1130100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	FKI/Giro	
FÆLLES INDBETALINGSK...	FIK	71	2.0	1130100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	FKI/Giro	
INDENLANDSK KONTOO...	BANK	2.0	2.0	1110200	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Bank	
INDENLANDSK KONTOO...	BANK	NULL	2.0	1110200	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Bank	
INTERNATIONAL KONTO...	IBAN	2.0	2.0	1150100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Bank	
INTERNATIONAL KONTO...	IBAN	NULL	2.0	1150100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Bank	
INTERNATIONAL KONTO...	ZZZ	2.0	2.0	1150100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Bank	
INTERNATIONAL KONTO...	ZZZ	NULL	2.0	1150100	Brug Betalingsmetode fra det modtagne dokument	Bank	

Undlad dimensionsbogføring på Kreditor-samlekonto i NS

De Dimensioner Købsdokumenter der modtages fra INDFAK2 indeholder på henholdsvis hoved og linjer er

- Hovedniveau: Indeholder kun delregnskab.
- Linjeniveau: Indeholder den fulde dimensionskontostreng.

Da Kreditorsamlekontoen skal afspejle kreditorposterne, anbefaler vi at der sættes markering i feltet 'Undlad dimensionsbogføring'.

E-bilags opsætning i NS

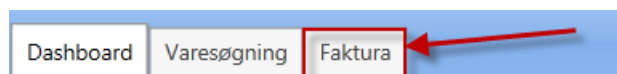
Opsætninger i NS, der skal være foretaget på kreditorkortet og Oversigtspanelet "E-bilag", når der modtages dokumenter fra IndFak2. Opsætningen kan findes på denne sti:

Afdelinger/Økonomistyring/Gæld og Kreditorer

- For at der sendes stamdata til IndFak2 skal der være sat markering i feltet 'Eksporter kreditor stamdata:'.
- For at kunne modtage E-bilag skal der være sat markering i feltet 'E-Bilag Parter Opsætning:'.
- Det samme gælder feltet 'Brug dimensionsstreng:', dette felt skal også være markeret.

Oprettelse af manuelle fakturaer i IndFak2

Når du er logget ind vælges fanebladet 'Faktura'



Hvis du er fakturafordeler eller har rollen til oprettelse af manuelle fakturaer vises knappen 'Opret faktura'. Klik på knappen for at oprette en faktura (eller kreditnota).



Du skal finde den indscannede faktura ved at klikke på 'Vælg fil' og klikke på 'Upload' når du har markeret filen.

- I feltet 'Reference' kan du indtaste en evt. reference som fakturaen kan routes (omdirigering) på eller som kan bruges til at finde fakturaen igen. I feltet leverandør skal du vælge leverandøren fra listen. Hvis leverandøren endnu ikke er kommet fra NS kan du godt oprette fakturaen alligevel. Fakturaen vil så blive i 'Faktura(er) til forhåndsregistrering' indtil leverandøren er angivet og fakturaen kan sendes i flow. Du kan søge efter leverandøren ved at trykke på forstørrelsesglasset eller trykke pil ned. Søgningen kan begrænses ved at indtaste noget i feltet inden du søger.
- 'Fakturadato' skal udfyldes med fakturaens dato, som står på den indscannede faktura.
- I 'Bilagstype' er "Faktura" standard, men du kan vælge mellem de fire typer vist til højre.
- 'Fakturanr.' udfyldes med fakturanummeret fra den indscannede faktura.
- 'Valuta' er udfyldt med "DKK" som standard, men der kan vælges en anden valuta på listen.
- 'Nettobeløb' er beløbet fra den indscannede faktura uden moms.
- 'Bruttobeløb' er beløbet fra den indscannede faktura inkl. moms.
- Betalingsmåde er standard udfyldt med "Nemkonto", men kan ændres til en af de andre på listen. I de efterfølgende afsnit vil de forskellige betalingsmåder på manuelle fakturaer blive gennemgået.
- 'Forfaldsdato' udfyldes med forfaldsdatoen fra den indscannede faktura.

Alle felter markeret med stjerne (*) skal udfyldes før fakturaen kan oprettes. Når dette er gjort trykkes på knappen 'Opret faktura' og fakturaen er oprettet og kan findes i 'Til behandling', hvor der kan arbejdes med fakturaer til behandling.

Hovedmenu > Opret faktura

Faktura Vedhæftning(er)

Opret faktura

Fakturabillede Der er ikke valgt nogen fil

Reference

Leverandør

Fakturadato* Bilagstype Faktura

Fakturanr.* Valuta* DKK

Nettobeløb* Bruttobeløb*

Betalingsmåde Nemkonto

Forfaldsdato*

Bilagstype	Faktura
Valuta*	-- Ikke valgt --
Bruttobeløb*	Faktura
	Kontoudtog
	Kreditnota
	Rykker

Mulige Betalingsmåder i IndFak2

Der er i IndFak2 nedenstående betalingsmåder.

Opret faktura

Fakturabillede

Reference

Leverandør

Fakturadato* Bilagstype Faktura

Fakturanr.* Valuta* DKK

Nettobeløb* Bruttobeløb*

Betalingsmåde Nemkonto

Forfaldsdato*

- Nemkonto
- Ikke specificeret
- FIK 71 - Fælles indbetalingskort kortart 71
- FIK 73 - Fælles indbetalingskort kortart 73
- FIK 75 - Fælles indbetalingskort kortart 75
- Girokonto 01
- Girokonto 04
- Girokonto 15
- International kontooverførsel u/IBAN
- Kontooverførsel
- International kontooverførsel m/IBAN
- Betalingservice/Leverandørservice
- National direct debit
- International direkte debit

Bemærk: Betalingsmåde "Ikke specificeret" eller "International/National direct debit" skal IKKE anvendes.

På de følgende sider bliver de påkrævede felter til de forskellige betalingsmåder gennemgået. Hver betalingsmåde er opdelt i 3 underafsnit. Først er opsætningen på kreditoren i NS beskrevet, herefter hvad der skal udfyldes for betalingsmåden i IndFak2 og til sidst hvordan dokumentet med den pågældende betalingsmåde modtages og efterbehandles i NS.

Betaling via Nemkonto

De følgende afsnit omhandler betaling via overførsel til Nemkonto.

Kreditoropsætning i NS for betaling via Nemkonto

Opsætning af kreditor der modtages som ukomplet betaling med CPR-nr. i NS.

På kreditorkortet skal følgende felter udfyldes i oversigtspanelet 'Generelt'

- Navn på kreditor skal udfyldes.

I Oversigtspanelet 'Betaling' skal følgende udfyldes

- Feltet 'CPR nummer' Udfyldes med CPR-nr.
- Feltet 'CVR Nummer Attribut' udfyldes med værdien DK:CPR.

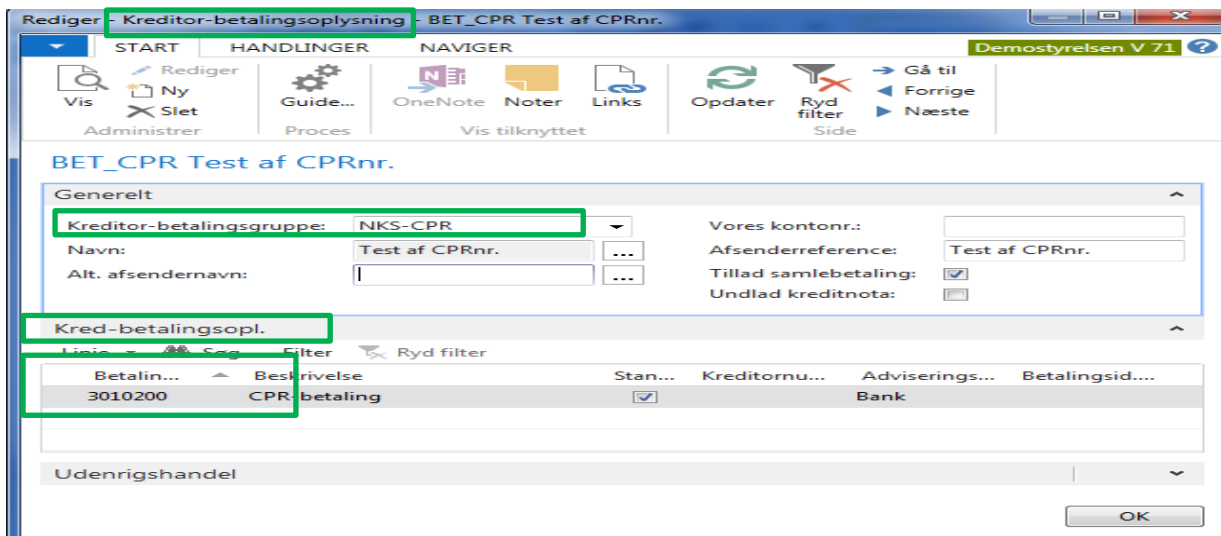
The screenshot shows a software interface for setting up a creditor. The main window is titled 'Ny - Kreditor kort - BET_CPR - Test af CPRnr.'. The interface is divided into several sections:

- Generelt:** This section contains fields for 'Navn' (Test af CPRnr.), 'CPR nummer' (111111118), and 'CVR Nummer Attribut' (DK:CPR). The 'CPR nummer' and 'CVR Nummer Attribut' fields are highlighted with red boxes.
- Kommunikation:** This section contains fields for 'Udligningsmetode' (Åben post) and 'CPR nummer' (111111118). The 'CPR nummer' field is highlighted with a red box.
- Modtagelse:** This section contains a 'Nej' button.
- Generisk integration:** This section contains a 'Nej' button.

The right side of the form shows a 'Kreditorstatistik' panel with various financial metrics and a 'Leverandøroversigt' panel with a list of suppliers. The top of the form has a navigation bar with tabs for 'START', 'HANDLINGER', 'NAVIGER', and 'RAPPORT'.

Under 'Kreditors betalingsoplysning' skal nedenstående oplysninger udfyldes.

- I feltet 'Kreditor-betalingsgruppe' vælges værdien NKS-CPR.
- Klik i nederste del af billedet i Kred-betalingsopl., for at betalingsmetoden automatisk udfyldes.



IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via Nemkonto

For at oprette en manuel faktura med betaling via Nemkonto i IndFak2 udfyldes felterne i nedenstående skærbillede.

Felterne markeret med stjerne (*) skal som minimum udfyldes for at kunne oprette den manuelle faktura (se evt afsnit "Oprettelse af manuelle faktura i IndFak2").

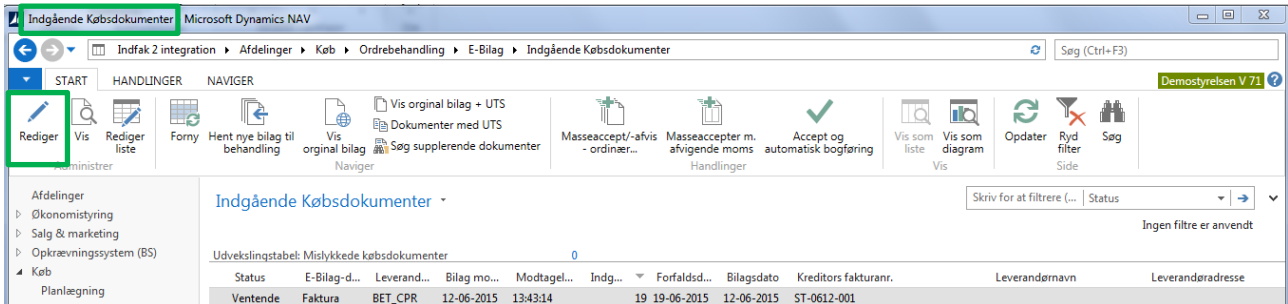
Derudover vælges "Nemkonto" som betalingsmåde.

Bemærk: Det er ikke muligt at differentiere mellem CVR-, CPR-, P- og SE-nummer når man anvender Nemkonto betalingsmåde, hvilket betyder at det kun er betalingsmåden "Nemkonto" som vælges.

NS - Efterbehandling af faktura med betaling via Nemkonto

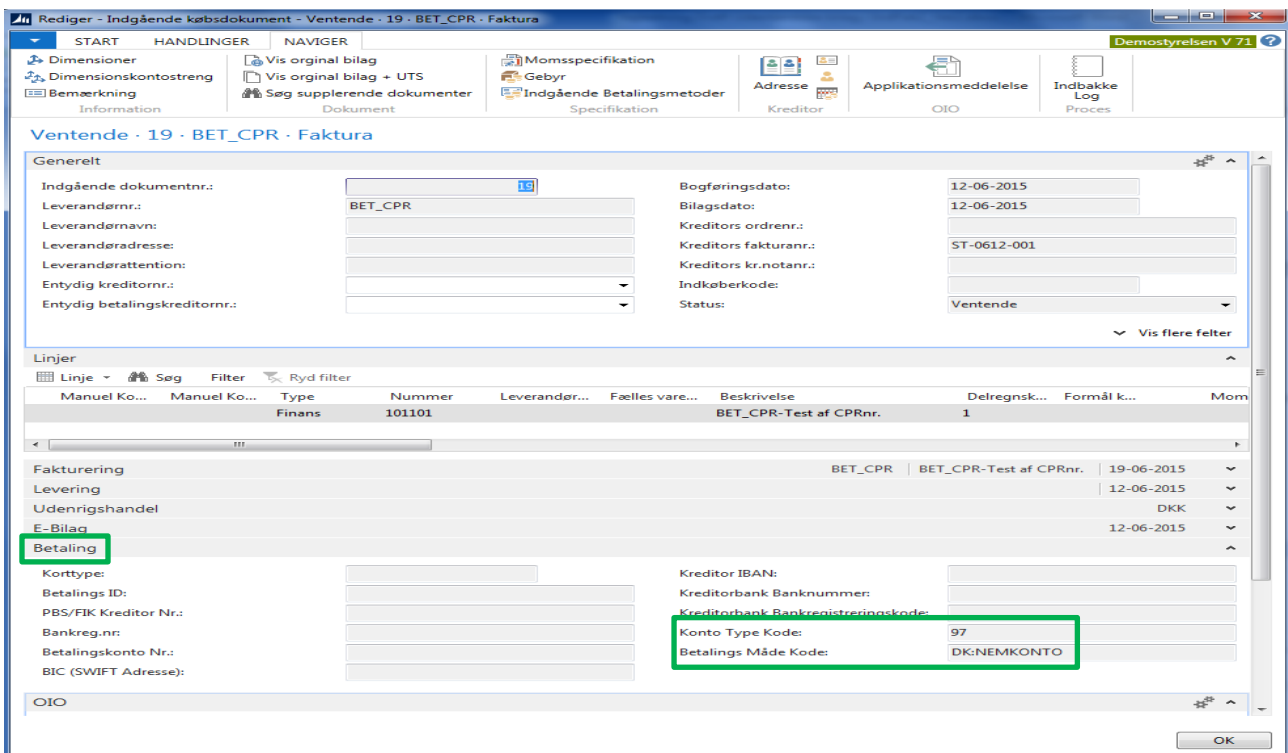
På 'Indgående Købsdokumenter' i NS, hvor betalingen foregår via Nemkonto kan dokumentet findes i NS på denne sti: Afdelinger/Køb/Ordrebehandling/E-Bilag

Under 'Indgående Købsdokumenter' åbnes det relevante dokument der er modtaget fra IndFak2 ved, at vælge handlingen Rediger i Handlingsbåndet.



De relevante betalingsoplysninger på Nemkonto betaling ses på Oversigtspanelet 'Betaling', hvor følgende felter skal være udfyldt for, at dokumentet kan accepteres:

- 'Konto Type Kode:' Feltet skal være udfyldt med 97.
- 'Betalings Måde Kode:' Feltet skal være udfyldt med DK:NEMKONTO.



Betaling via Fælles Indbetalingskort (FIK) og Girokonto

Det er de samme oplysninger der skal udfyldes for betalingsmåderne FIK71, FIK73, FIK75, Girokonto 01, Girokonto 04 og Girokonto 15, så nedenstående afsnit gælder for alle disse betalingsmåder.

Kreditoropsætning i NS for betaling via FIK og Girokonto

På kreditor kortet skal følgende felter udfyldes i oversigtspanelet 'Generelt'

- Navn på kreditor skal udfyldes.

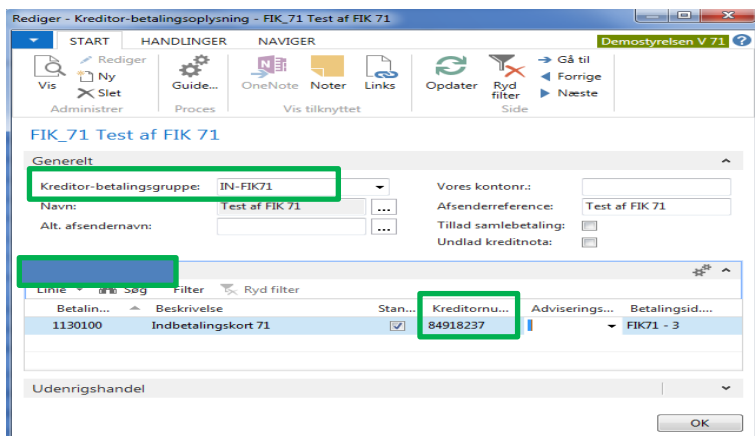
I Oversigtspanelet 'Betaling' skal følgende udfyldes

- Feltet 'CVR nummer' udfyldes med afsender af dokumentets CVR nummer.
- Feltet 'CVR Nummer Attribut' udfyldes med DK:CVR.

The screenshot shows a software interface for editing a creditor record. The main form is titled 'FIK_71 · Test af FIK 71'. It has several sections: 'Generelt' (General), 'Kommunikation', 'Betaling' (Payment), and 'Modtagelse' (Receipt). The 'Betaling' section is highlighted with a red box, and within it, the 'CVR nummer' and 'CVR Nummer Attribut' fields are also highlighted with a red box. The 'CVR nummer' field contains '10213232' and the 'CVR Nummer Attribut' field contains 'DK:CVR'. The 'Navn' field in the 'Generelt' section is highlighted with a green box and contains 'Test af FIK 71'. The right side of the window shows a 'Kreditorstatistik' panel with various financial metrics and a 'Leverandøroversigt' panel. The bottom right corner has an 'OK' button.

På næste side vises 'Kreditors Betalingsoplysninger', hvor følgende oplysninger skal udfyldes

- I feltet 'Kreditor-betalingsgruppe' vælges gruppen 'IN-FIK71', 'IN-FIK73', 'IN-FIK75', 'Girokonto 01', 'Girokonto 04' eller 'Girokonto 15'.
- Klik i nederste del af billedet i Kred-betalingsopl., for at betalingsmetoden automatisk udfyldes.
- Indsæt FIK kreditornr. i feltet 'Kreditornummer'.



IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via FIK og Girokonto

Følgende informationer skal indtastes i IndFak2, hvor felterne markeret med stjerne (*) som minimum skal udfyldes for at kunne oprette den manuelle faktura. (se evt afsnit "Oprettelse af manuelle faktura i IndFak2").

Herefter vælges enten den aktuelle FIK eller GIRO betalingsmåde, hvorefter de tilknyttede felter vises.

- Betalingsid (gælder ikke FIK73 og GIRO01)
- Kreditornr.

Derudover vælges enten en af de 3 FIK eller 3 GIRO betalingsmåder.

Opret faktura

Fakturabillede

Reference

Leverandør

Fakturadato* Bilagstype

Fakturanr.* Valuta*

Nettobeløb* Bruttobeløb*

Betalingsmåde

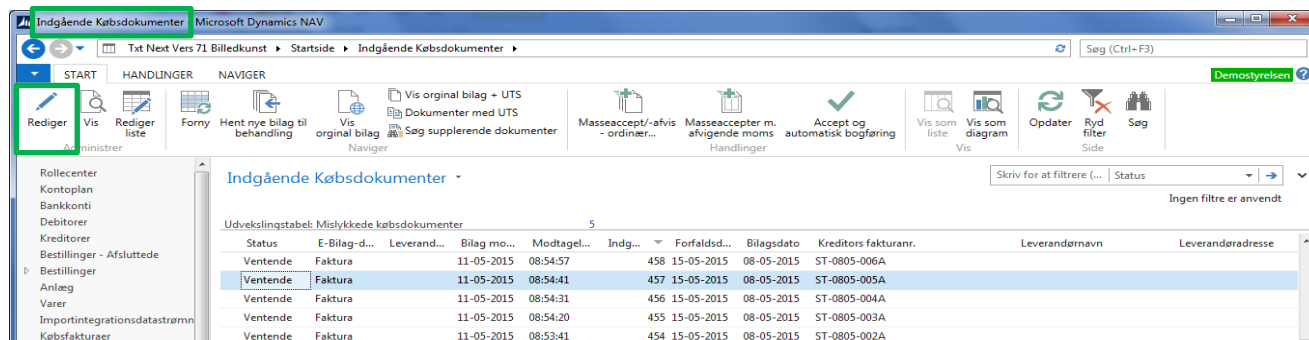
Forfaldsdato* Betalingsid.*

Kreditornr.*

NS - Efterbehandling af faktura med betaling via FIK eller GIK

På 'Indgående Købsdokumenter' i NS, hvor betalingen foregår via FIK eller GIK (Girokonto) kan dokumentet findes i NS på denne sti: Afdeling/Køb/Ordrebehandling/E-Bilag

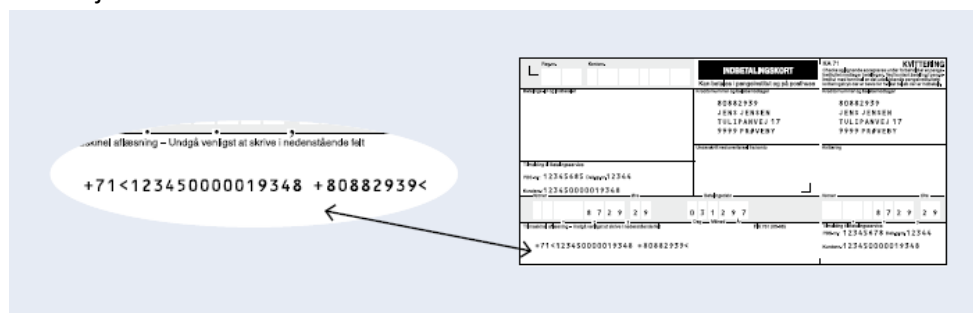
Under 'Indgående Købsdokumenter' åbnes det relevante dokument der er modtaget fra IndFak2 ved, at vælge handlingen Rediger i Handlingsbåndet.



De relevante betalingsoplysninger på FIK eller Girokonto betaling ses på Oversigtspanelet 'Betaling', hvor følgende felter skal være udfyldt for, at dokumentet kan accepteres:

- Korttype FIK: Feltet skal være udfyldt med 71, 73 eller 75 der svarer til henholdsvis kortart 71, 73 eller 75.
- Korttype GIK: Feltet skal være udfyldt med 01, 04 eller 15 der svarer til henholdsvis kortart 01, 04 eller 15.
- Betalings ID: Feltet skal være udfyldt med OCR-linjen fra fakturaen.
- PBS/FIK Kreditor Nr.: Feltet skal være udfyldt med FIK/GIK kreditornr.
- Konto Type Kode: Feltet skal være udfyldt med FIK/GIK.
- Betalings Måde Kode: Feltet skal være udfyldt med FÆLLESINDBETALINGSKORT (93).

OCR linje



Rediger - Indgående købsdokument - Ventende - 457 - Faktura

START HANDLINGER NAVIGER

Vis Rediger Accepter m. afvigende moms Afvis Opdel Konteringsoplysninger Dimensioner Vis original bilag + UTS Dimensionenskontostreng Indgående Betalingsmetoder Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste Side

Ventende - 457 - Faktura

Generelt

Indgående dokumentnr.: 157 Bogføringsdato: 08-05-2015
 Leverandørnr.: Bilagsdato: 08-05-2015
 Leverandørnavn: Kreditors ordrenr.:
 Leverandøradresse: Kreditors fakturanr.: ST-0805-005A
 Leverandørattention: Kreditors kr.notanr.:
 Entydig kreditornr.: Indkøberkode:
 Entydig betalingskreditornr.: Status: Ventende

Linjer

Manuel Ko...	Manuel Ko...	Type	Nummer	Leverandør...	Fælles vare...	Beskrivelse	Delregnsk...	Genvejsdi...
						FIK_71-Test af FIK 71-10213232	1	

Fakturering | FIK_71-Test af FIK 71-10213232 | 15-05-2015
 Levering | 08-05-2015
 Udenrigshandel | DKK
 E-Bilag | 11-05-2015

Betaling

Korttype: 71
 Betalings ID: 000000014001200
 PBS/FIK Kreditor Nr.: 84918237
 Bankreg.nr.:
 Betalingskonto Nr.:

Kreditor IBAN:
 Kreditorbank Banknummer:
 Kreditorbank Bankregistreringskode:
 Konto Type Kode: FIK
 Betalings Måde Kode: FÆLLES INDBETALINGSKORT (93)

OK

Betaling via Kontooverførsel

De følgende afsnit omhandler fakturaer der skal betales via Kontooverførsel.

Kreditoropsætning i NS for betaling via Kontooverførsel

Opsætning af kreditor der modtages med Konto til konto oplysninger i NS

På kreditor kortet skal følgende felter udfyldes i oversigtspanelet 'Generelt'

- Navn på kreditor skal udfyldes.

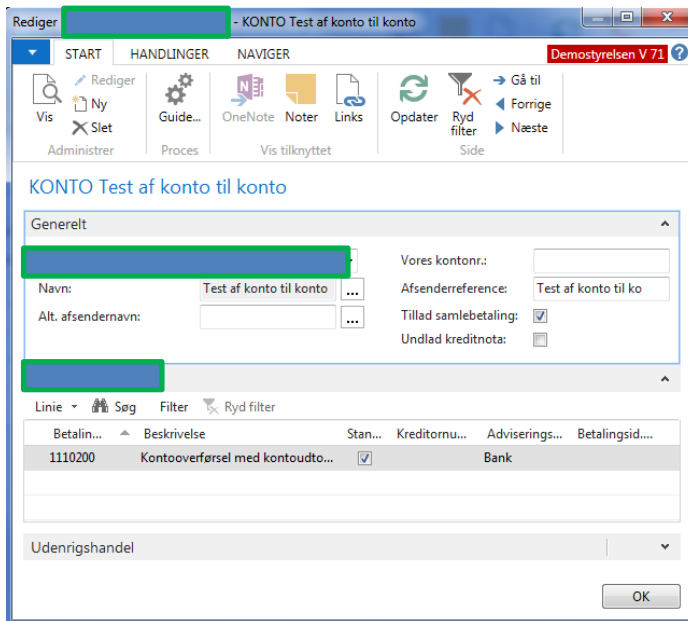
The screenshot shows the 'Kreditor kort' (Supplier Card) in the NS system. The window title is 'Rediger Kreditor kort - KONTO - Test af konto til konto'. The 'Generelt' tab is active, showing fields for 'Nummer' (KONTO), 'Navn' (Test af konto til kon...), 'Adresse' (Landgreven 4), 'Postnr.' (1017), 'Lande-/områdekode' (DK), and 'Rettet den' (23-02-2015). The 'Betaling' section is expanded, showing 'Udligningsmetode' (Åben post), 'CVR nummer' (10213231), and 'CVR Nummer Attribut' (DK:CVR). The right sidebar shows 'Kreditorstatistik' and 'Leverandøroversigt'.

I Oversigtspanelet 'Betaling' skal følgende udfyldes

- Feltet 'CVR nummer' udfyldes med afsender af dokumentets CVR nummer.
- Feltet 'CVR Nummer Attribut' udfyldes med DK:CVR.

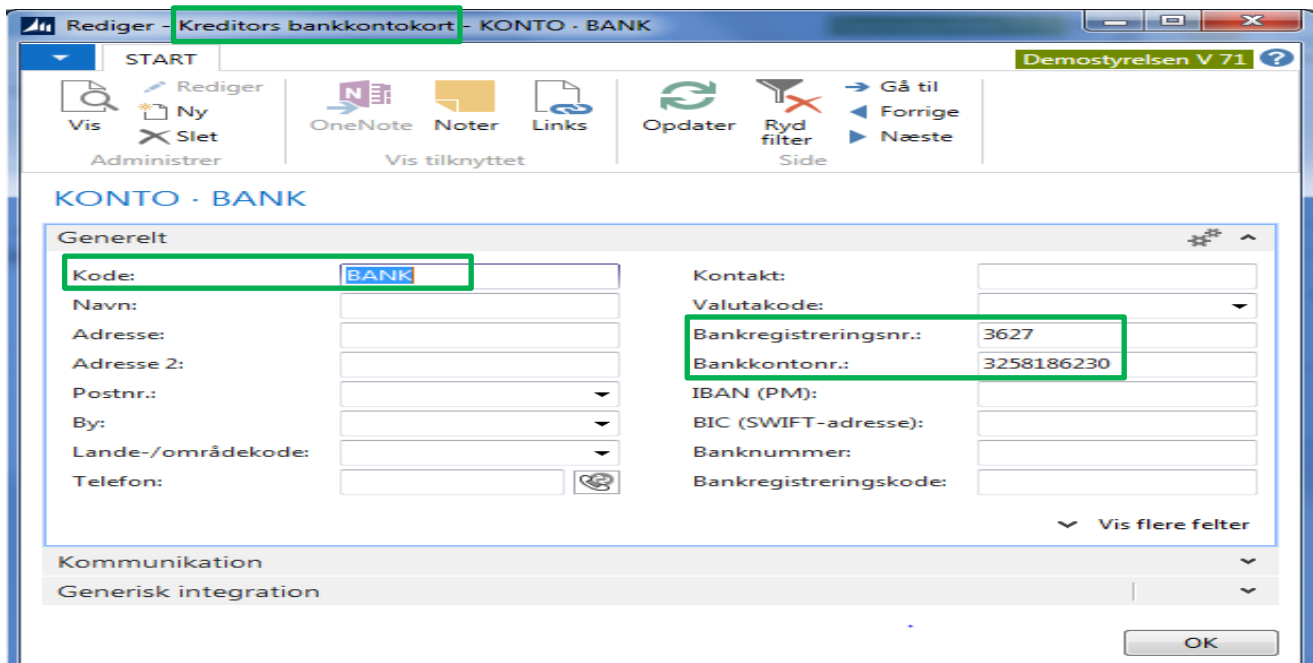
På næste side vises 'Kreditors Betalingsoplysninger', hvor følgende oplysninger udfyldes

- I feltet 'Kreditor-betalingsgruppe' vælg den relevante gruppe.
- Klik i nederste del af billedet i Kred-betalingsopl., for at betalingsmetoden automatisk udfyldes.



Her vises 'Kreditors Bankkontokort', hvor følgende oplysninger skal udfyldes

- Kode: Feltet udfyldes med en sigende kode, fx Bank.
 - Navn, Adresse mf: Det er frivilligt om felterne udfyldes ved konto til konto betalinger.
 - Bankregistreringsnr.: Feltet skal udfyldes med registreringsnr., som altid er 4 karakterer.
 - Bankkontonr.: Feltet skal udfyldes med et bankkontonr., som altid er 10 karakterer.
- BEMÆRK: Anvendes automatisk opdatering af kreditor vil koden hedde Bank1, Bank2 etc.



IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via Kontooverførsel

Felterne markeret med stjerne (*) skal som minimum udfyldes for at kunne oprette den manuelle faktura. (se evt afsnit "Oprettelse af manuelle faktura i IndFak2").

Derudover indtastes

- Reg.nr.
- Kontonr.

Opret faktura

Fakturabillede Gennemse...

Reference

Leverandør

Fakturadato* Bilagstype

Fakturanr.* Valuta*

Nettobeløb* Bruttobeløb*

Betalingsmåde

Forfaldsdato* Reg. nr.*

Kontonr.*

Notat til kreditor

Notat til en selv

NS - Efterbehandling af faktura med betaling via Kontooverførsel

På 'Indgående Købsdokumenter' i NS, hvor betalingen foregår via Kontooverførsel kan dokumentet findes i NS på denne sti: Afdelinger/Køb/Ordrebehandling/E-Bilag

Under 'Indgående Købsdokumenter' åbnes det relevante dokument der er modtaget fra IndFak2 ved, at vælge handlingen Rediger i Handlingsbåndet.

Indgående Købsdokumenter

START HANDLINGER NAVIGER

Rediger Vis Rediger Forny Hent nye bilag til behandling Vis original bilag Søg supplerende dokumenter Masseaccept/afvis - ordiner... Masseaccepter m. afvigende moms Accept og automatisk bogføring Vis som liste Vis som diagram Opdater Ryd filter Side Søg

Indgående Købsdokumenter

Udvekslingstabel: Mislykkede købsdokumenter 5

Status	E-Bilag-d...	Leverand...	Bilag mo...	Modtagel...	Indg...	Forfalds...	Bilagsdato	Kreditors fakturanr.	Leverandørnavn	Leverandøradresse
Ventende	Faktura	11-05-2015	08:54:57	458	15-05-2015	08-05-2015	ST-0805-006A			
Ventende	Faktura	11-05-2015	08:54:41	457	15-05-2015	08-05-2015	ST-0805-005A			
Ventende	Faktura	11-05-2015	08:54:31	456	15-05-2015	08-05-2015	ST-0805-004A			
Ventende	Faktura	11-05-2015	08:54:20	455	15-05-2015	08-05-2015	ST-0805-003A			
Ventende	Faktura	11-05-2015	08:53:41	454	15-05-2015	08-05-2015	ST-0805-002A			

De relevante betalingsoplysninger på en betaling via Kontooverførsel ses på Oversigtspanelet Betaling, hvor følgende oplysninger skal være udfyldt

- Bankreg.nr.: Feltet skal være udfyldt med registreringsnr., som altid er 4 karakterer.

- Betalingskonto Nr.: Feltet skal være udfyldt med bankkontonr, som skal være 10 karakterer.
- Konto Type Kode: Feltet skal være udfyldt med Bank.
- Betalings Måde Kode: Feltet skal være udfyldt med Indenlandsk Kontooverførsel (42).

Rediger - Indgående købsdokument - Ventende - 458 - Faktura

START HANDLINGER NAVIGER

Vis Rediger Administrer Accepter m. afvigende moms Accepter Afvis Opdel Konteringsoplysninger Handlinger Dimensioner Dimensionskontostreng Indgående Betalingsmetoder Vis original bilag + UTS Indgående Betalingsmetoder Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste Side Demostyrelsen

Ventende - 458 - Faktura

Generelt

Indgående dokumentnr.: 458 Bogføringsdato: 08-05-2015
 Leverandørnr.: Bilagsdato: 08-05-2015
 Leverandørnavn: Kreditors ordrenr.:
 Leverandøradresse: Kreditors fakturanr.: ST-0805-006A
 Leverandørrattention: Kreditors kr.notanr.:
 Entydig kreditornr.: Indkøberkode:
 Entydig betalingskreditornr.: Status: Ventende

Linjer

Manuel Ko...	Manuel Ko...	Type	Nummer	Leverandør...	Fælles vare...	Beskrivelse	Delregnsk...	Genvejsdi...
						KONTO-Test af konto til konto-1...	1	

Fakturering | KONTO-Test af konto til konto-10213231 | 15-05-2015
 Levering | 08-05-2015
 Udenrigshandel | DKK
 F-Bilag | 11-05-2015

Betaling

Korttype: Kreditør IBAN:
 Betalings ID: Kreditørbank Banknummer:
 PBS/EIK Kreditor Nr.: Kreditørbank Bankregistreringskode:
Bankreg.nr.: 3627 **Konto Type Kode: BANK**
Betalingskonto Nr.: 3258186230 **Betalings Måde Kode: INDENLANDSK KONTOOVERFØRSEL (42)**
 BIC (SWIFT Adresse):

OIO Klar til accept | 10213231 | DK:CVR

OK

Betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Speciel

Dette afsnit gælder for specielle betalinger uden IBAN - herunder US, AUS, NZ og CAN.

Kreditoropsætning i NS for betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Speciel

Opsætning af kreditor i NS for specielle betalinger uden IBAN.

På kreditorkortet skal følgende felter udfyldes i oversigtspanelet 'Generelt'

- Navn på kreditor skal udfyldes.
- Felterne Adresse, postnr., By og Lande-/områdekode skal udfyldes.

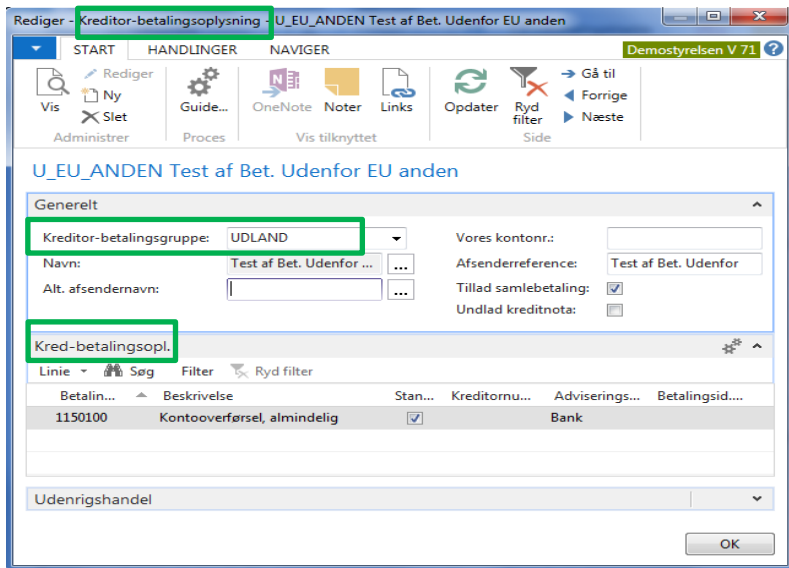
The screenshot shows the 'Kreditorkort' (creditor card) in a software application. The window title is 'Rediger - Kreditor kort - U_EU_ANDEN - Test af Bet. Udenfor EU anden'. The 'Generelt' tab is active, showing fields for 'U_EU_ANDEN' (highlighted in green), 'Test af Bet. Udenfor EU a...', 'Milk Street 10', '91495', 'San Francisco', and 'TEST AF BET. UDENFOR...'. The 'Betaling' section (highlighted in red) includes 'Udligningsmetode: Åben post', 'CVR nummer: 45787878', and 'CVR Nummer Attribut: ZZZ'. The 'Kommunikation' section shows 'Fakturering' set to 'UDLAND'. The right sidebar shows 'Kreditorstatistik' and 'Leverandøroversigt'.

I Oversigtspanelet 'Betaling' skal følgende udfyldes

- Feltet 'CVR nummer' udfyldes med et entydigt nummer - Bemærk: CVR-nr. er et danske begreb, men feltet bruges til at identificere kreditor, så derfor skal feltet udfyldes med en entydig værdi.
- Feltet 'CVR Nummer Attribut' udfyldes med ZZZ.

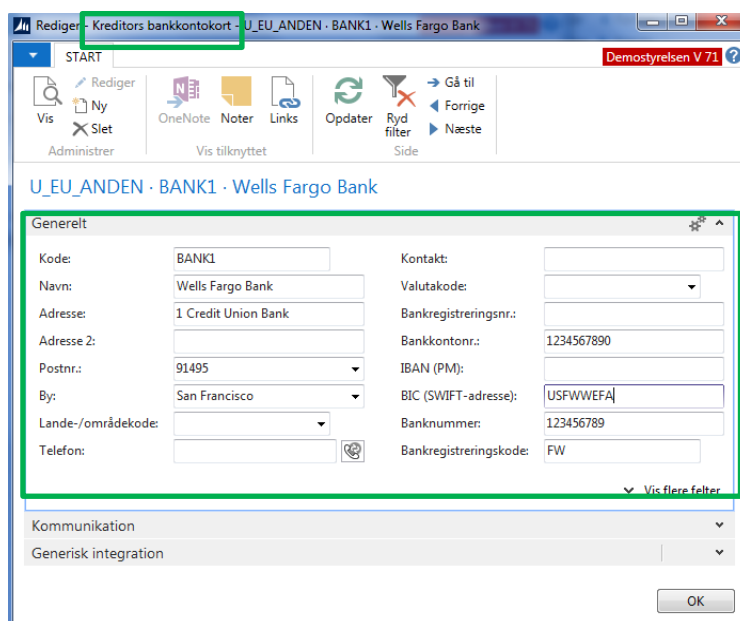
På Kreditor kortets Betalingsoplysninger skal der udfyldes følgende

- I feltet 'Kreditor-betalingsgruppe' vælges UDLAND.
- Klik i nederste del af billedet i Kred-betalingsopl., for at betalingsmetoden automatisk udfyldes.



Herefter skal følgende udfyldes på kreditors bankkontokort

- Kode: Feltet udfyldes med en sigende kode.
- Navn, Adresse; Postnr., By og Lande-/områdekode: skal udfyldes ved betalinger uden for EU.
- Bankkontonr.: Feltet skal udfyldes med det kontonr., som pengene skal indsættes på.
- BIC/SWIFT adresse: Feltet skal udfyldes med BIC/SWIFT kode.
- Banknummer: Feltet skal udfyldes med Banknummer, som er et nr. der identificerer banken. (Det kan være et Routing nr. eller et ABA nr. etc.)
- Bankregistreringskode: Feltet skal udfyldes med en bankkode, svarende til en af dem vist i skemaet ved siden af. Koden fortæller bl.a., hvilket område banken ligger i.



Land	Præfix på bankfilialkode	Længde BIC(SWIFT)
USA	FW	9
AUS	AU	6
NZ	NZ	6
CAN	CA	9

IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Speciel

Følgende informationer skal indtastes i IndFak2, hvor felterne markeret med stjerne (*) – og registreringsnummer - som minimum skal udfyldes for at kunne oprette den manuelle faktura. (se evt afsnit "Oprettelse af manuelle faktura i IndFak2").

Derudover udfyldes følgende felter

- Bankkontonr. , som er det kontonummer som pengene skal indsættes på.
- Reg.nr., som udfyldes med bankfilialkode med foranstillet "Bankkode" som vist i eksemplet nedenfor (som i dette eksempel er USA)
- BIC-kode
- Bankfilial
- Modtagers bankfilial - Land

BEMÆRK: Felterne med bankens adresse skal udfyldes for at undgå ekstra bankgebyr i forbindelse med betalingen.

- Modtagers bankfilial - Vej
- Modtagers bankfilial - Postnr
- Modtagers bankfilial - By/Sted

Opret faktura

Fakturabillede Gennemse...

Reference

Leverandør

Fakturadato* Bilagstype

Fakturanr.* Valuta*

Nettobeløb* Bruttobeløb*

Betalmingsmåde

Forfaldsdato*

Bankkontonr.*

Reg. nr. **BIC-kode**

Bankfilial*

Modtagers bankfilial*

Land* Fylke/landsdel

Postboks Vej

Vejnavn 2 Husnr.

Etage Rum

Navn på bygning Navn på kvarter

Bydel Postnr.

By/sted Verdensdel

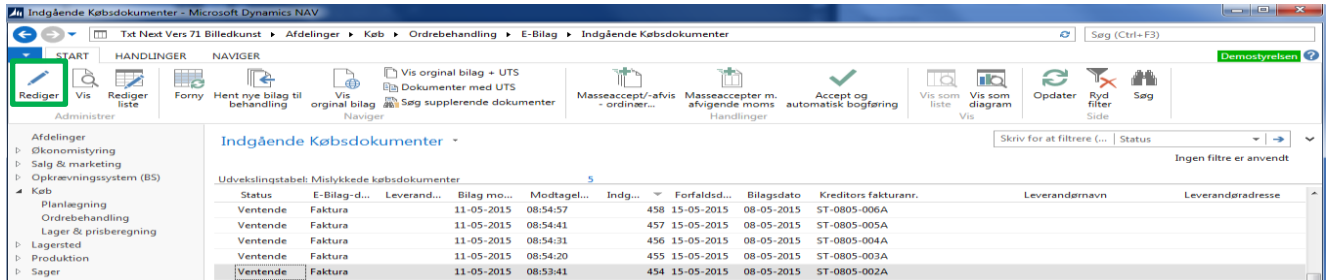
Distrikt

BEMÆRK: Ændringsønske er på vej, det betyder der kommer ændringer til feltnavne således at de er mere sigende.

NS - Efterbehandling af faktura med betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Speciel

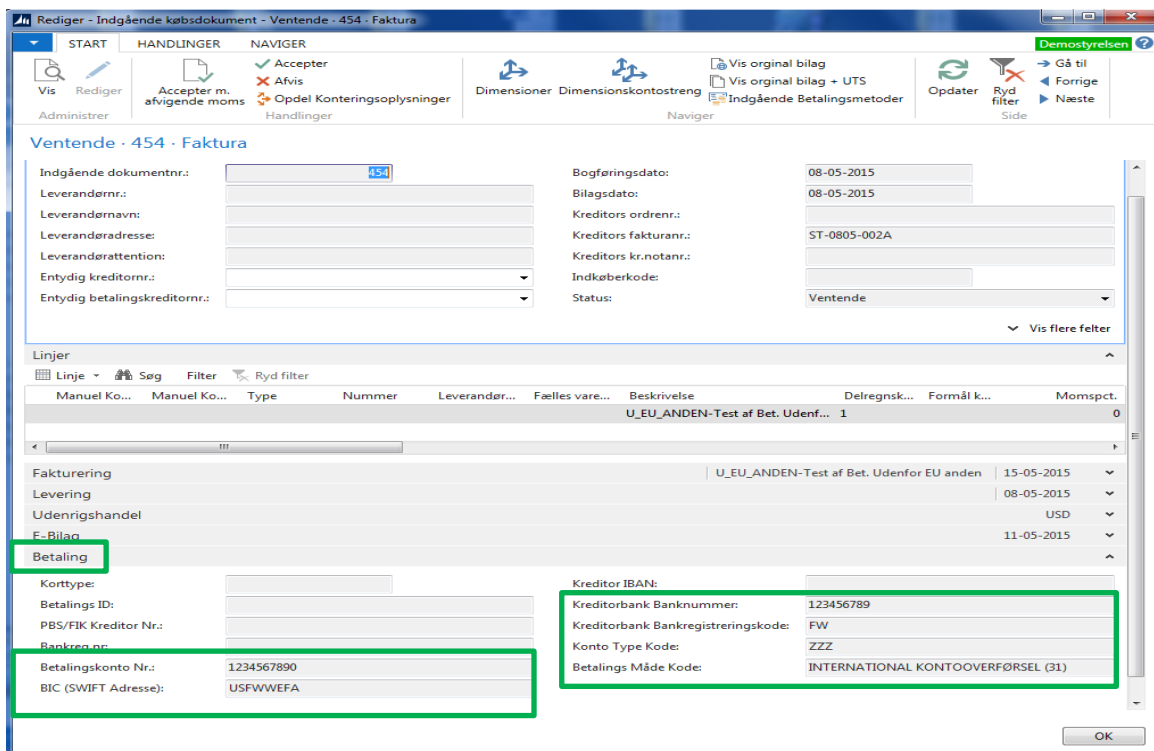
På 'Indgående Købsdokumenter' i NS, hvor betalingen foregår via international kontooverførsel uden IBAN kan dokumenter modtaget fra IndFak2 findes i NS på denne sti: Afdelinger/Køb/Ordrebehandling/E-Bilag.

Under 'Indgående Købsdokumenter' åbnes det relevante dokument der er modtaget fra IndFak2 ved, at vælge handlingen Rediger i Handlingsbåndet.



De relevante betalingsoplysninger på en betaling uden for EU speciel ses på oversigtspanelet Betaling, hvor følgende felter skal være udfyldt for, at dokumentet kan accepteres:

- Kreditorbank Banknummer: Feltet skal være udfyldt med Banknummer, som er et nr. der identificerer banken. (Det kan være et Routing nr. eller et ABA nr. etc.)
- Kreditorbank Bankregistreringskode: Feltet skal være udfyldt med en bankkode. Koden fortæller bl.a., hvilket område banken ligger i.
- Betalingskonto Nr.: Feltet skal være udfyldt med det bankkontonr., som pengene skal indsættes på.
- BIC(SWIFT Adresse): Feltet skal være udfyldt med BIC(SWIFT) koden.
- Konto Type Kode: Feltet skal være udfyldt med ZZZ.
- Betalings Måde Kode: Feltet skal være udfyldt med INTERNATIONAL KONTOOVERFØRSEL (31).



Betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Ikke-EU

Dette afsnit gælder betalinger via International kontooverførsel uden IBAN til ikke EU-lande, f.eks. Norge og Schweiz etc.

Kreditoropsætning i NS for betaling via International kontooverførsel uden IBAN - Ikke-EU

Opsætning af kreditor der modtages med Bankkontonr. og BIC(Swiftkode) i NS.

På kreditorkortet skal følgende felter udfyldes i oversigtspanelet 'Generelt'

- Navn på kreditor skal udfyldes.
- Felterne Adresse, postnr., By og Lande-/områdekode skal udfyldes.

The screenshot shows the 'Kreditorkort' (Supplier Card) for 'U_EU - Test af Be. uden for EU'. The 'Generelt' tab is active, and the following fields are highlighted with a green box:

Navn:	Test af Be. uden for EU	By:	Oslo
Adresse:	Oslovej 1	Søgenavn:	TEST AF BE. U FOR EU
Adresse 2:		Saldo (RV):	0,00
Postnr.:	NO-0552	Indkøberskode:	
Lande-/områdekode:	NO	Ansvarcenter:	

The 'Betaling' section is highlighted with a red box, showing the following fields:

CVR nummer:	1234567895
CVR Nummer Attribut:	ZZZ

I Oversigtspanelet 'Betaling' skal følgende udfyldes

- Feltet 'CVR nummer' udfyldes med et entydigt nummer - Bemærk: CVR-nr. er et danske begreb, men feltet bruges til at identificere kreditor, så derfor skal feltet udfyldes med en entydig værdi.
- Feltet 'CVR Nummer Attribut' udfyldes med ZZZ.

På Kreditorkortets Betalingsoplysninger skal der udfyldes følgende

- I feltet 'Kreditor-betalingsgruppe' vælges UDLAND.
- Klik i nederste del af billedet i Kred-betalingsopl., for at betalingsmetoden automatisk udfyldes.

Rediger - Kreditor-betalingsoplysning U_EU Test af Be. uden for EU

START HANDLINGER NAVIGER Demostyrelsen V 71 ?

Rediger Ny Slet Guide... OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste

Administrer Proces Vis tilknyttet Side

U_EU Test af Be. uden for EU

Generelt

Kreditor-betalingsgruppe: UDLAND Vores kontonr.:
Navn: Test af Be. uden for EU Afsenderreference: Test af Be. uden for
Alt. afsendernavn: Tillad samlebetalning:
Undlad kreditnota:

Kred-betalingsopl.

Linie Søg Filter Ryd filter

Betalin...	Beskrivelse	Stan...	Kreditornu...	Adviserings...	Betalingsid...
1150100	Kontooverførsel, almindelig	<input checked="" type="checkbox"/>		Bank	

Udenrigshandel

OK

Herefter skal følgende udfyldes på kreditors bankkontokort

- Kode: Feltet udfyldes med en sigende kode.
- Navn, Adresse; Postnr., By og Lande-/områdekode: skal udfyldes ved betalinger uden for EU.
- Bankkontonr.: Feltet skal udfyldes med det kontonr., som pengene skal indsættes på.
- BIC(SWIFT-adresse): Feltet skal udfyldes med BIC-koden.

Rediger - Kreditors bankkontokort - U_EU · BANK · Norske Bank

START Demostyrelsen V 71 ?

Rediger Ny Slet OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste

Administrer Vis tilknyttet Side

U_EU · BANK · Norske Bank

Generelt

Kode: BANK Kontakt:
Navn: Norske Bank Valutakode:
Adresse: Oslovej 1 Bankregistreringsnr.:
Adresse 2: Bankkontonr.: 1234567890
Postnr.: NO-0552 IBAN (PM):
By: Oslo BIC (SWIFT-adresse): NOKABCDE
Lande-/områdekode: Banknummer:
Telefon: Bankregistreringskode:

Vis flere felter

Kommunikation
Generisk integration

OK

IndFak2 - Opret manuel faktura med betaling via International kontooverførsel uden IBAN – Ikke EU

Følgende informationer skal indtastes i IndFak2, hvor felterne markeret med stjerne (*) – og registreringsnummer – som minimum skal udfyldes for at kunne oprette den manuelle faktura. (se evt afsnit ”Oprettelse af manuelle faktura i IndFak2”).

Derudover udfyldes følgende felter:

- Bankkontonr.
- Reg.nr., som udfyldes med BIC/SWIFT som vist i eksempel nedenfor
- Bankfilial
- Modtagers bankfilial - Land

Bemærk: Feltet BIC kode skal ikke udfyldes, information udfyldes i stedet i Reg.nr.

BEMÆRK: Felterne med bankens adresse skal udfyldes for at undgå ekstra bankgebyr i forbindelse med betalingen.

- Modtagers bankfilial - Vej
- Modtagers bankfilial - Postnr
- Modtagers bankfilial - By/Sted

Opret faktura

Fakturabillede Gennemse... Upload

Reference

Leverandør

Fakturadato* Bilagstype

Fakturanr.* Valuta*

Nettobeløb* Bruttobeløb*

Betalingsmåde

Forfaldsdato*

Bankkontonr.*

Reg. nr. BIC-kode

Bankfilial*

Modtagers bankfilial*

Land* Fylke/landsdel

Postboks Vej

Vejnavn 2 Husnr.

Etage Rum

Navn på bygning Navn på kvarter

Bydel Postnr.

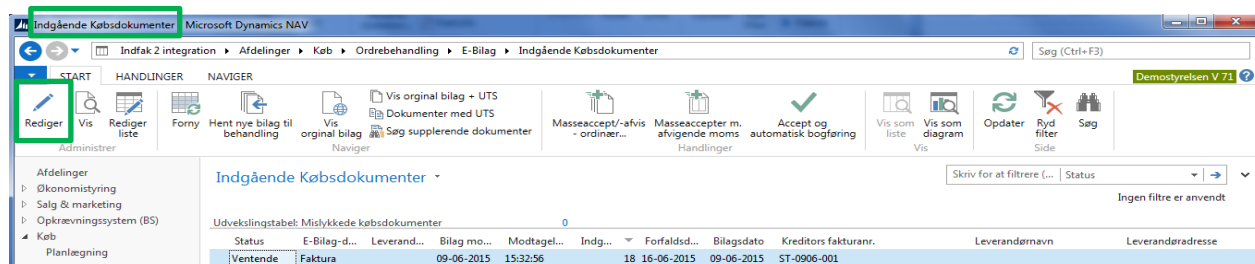
By/sted Verdensdel

Distrikt

NS - Efterbehandling af faktura med betaling via International kontooverførsel uden IBAN – Ikke EU

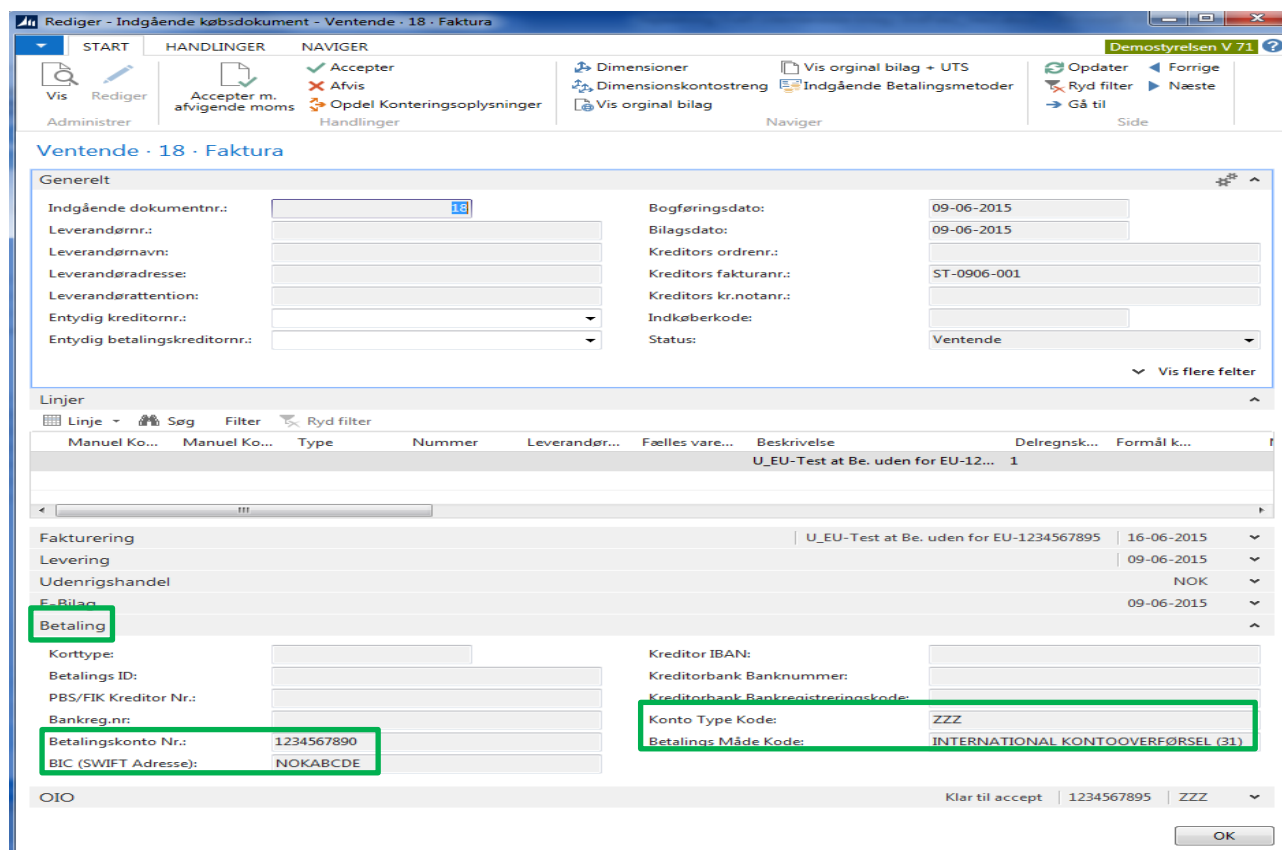
På 'Indgående Købsdokumenter' i NS, hvor betalingen foregår via international kontooverførsel uden IBAN til ikke EU-lande kan dokumenter modtaget fra IndFak2 findes i NS på denne sti Afdelinger/Køb/Ordrebehandling/E-Bilag.

Under 'Indgående Købsdokumenter' åbnes det relevante dokument der er modtaget fra IndFak2 ved, at vælge handlingen Rediger i Handlingsbåndet.



De relevante betalingsoplysninger på en betaling til ikke EU-lande ses på oversigtspanelet 'Betaling', hvor følgende felter skal være udfyldt for, at dokumentet kan accepteres:

- Betalingskonto Nr.: Feltet skal være udfyldt med det bankkontonr., som pengene skal indsættes på.
- BIC(SWIFT-adresse): Feltet skal udfyldes med BIC-koden.
- Konto Type Kode: Feltet skal være udfyldt med ZZZ.
- Betalings Måde Kode: Feltet skal være udfyldt med INTERNATIONAL KONTOOVERFØRSEL (31).



Betalinger via International kontooverførsel med IBAN-BIC (SWIFT) – EU

Dette afsnit gælder betalinger via International kontooverførsel med IBAN-BIC (SWIFT) til EU-lande.

Kreditoropsætning i NS for betaling via International kontooverførsel med IBAN-BIC(SWIFT) - EU

Opsætning af kreditor i NS for betalinger via IBAN og BIC(Swiftkode) til EU-lande.

På kreditorkortet skal følgende felter udfyldes i oversigtspanelet 'Generelt'

- Navn på kreditor skal udfyldes.
- Felterne Adresse, postnr., By og Lande-/områdekode skal udfyldes.

The screenshot shows the 'IBAN_SWIFT - Test af IBAN_SWIFT' credit card setup screen. The 'Generelt' section is highlighted with a green box, and the 'Betalinger' section is highlighted with a red box. The 'Betalinger' section shows the 'CVR nummer' field filled with 'IE8256796U' and the 'CVR Nummer Attribut' field filled with 'ZZZ'.

Generelt	
Nummer:	IBAN_SWIFT
Navn:	Test af IBAN_SWIFT
Adresse:	Milk Street
Adresse 2:	
Postnr.:	24955
Lande-/områdekode:	DE
Telefon:	
Primærkontakt nr.:	
Attention:	
By:	Herrislee
Søgenavn:	TEST AF IBAN_SWIFT
Saldo (RV):	0,00
Indkøbskode:	
Ansvarscenter:	
Spærret:	
Rettet den:	08-05-2015

Betalinger	
Udligningsmetode:	Åben post
Betalingsbeting.kode:	
Betalingsformskode:	
Pengestrømsbetalingsbeting.kode:	
CPR nummer:	
SE nummer:	
P nummer:	
Ydelsessart kode:	
CVR nummer:	IE8256796U
CVR Nummer Attribut:	ZZZ
Vores kontonr.:	
Ingen betalingstolerance:	<input type="checkbox"/>
Anden ID:	
Anden ID Attribut:	
EAN Lokation:	

I Oversigtspanelet 'Betalinger' skal følgende udfyldes

- Feltet 'CVR nummer' udfyldes med et entydigt nummer - Bemærk: CVR-nr. er et danske begreb, men feltet bruges til at identificere kreditor, så derfor skal feltet udfyldes med en entydig værdi.
- Feltet 'CVR Nummer Attribut' udfyldes med ZZZ.

På Kreditor kortets Betalingsoplysninger skal der udfyldes følgende

- I feltet 'Kreditor-betalingsgruppe' vælges UDLAND.
- Klik i nederste del af billedet i Kred-betalingsopl., for at betalingsmetoden automatisk udfyldes.

Rediger Kreditor-betalingsoplysning IBAN_SWIFT Test af IBAN_SWIFT

START HANDLINGER NAVIGER Demostyrelsen V 71 ?

Administrer Proces Vis tilknyttet Side

IBAN_SWIFT Test af IBAN_SWIFT

Generelt

Kreditor-betalingsgruppe: UDLAND Vores kontonr.:
Navn: Test af IBAN_SWIFT Afsenderreference: Test af IBAN_SWIFT
Alt. afsendernavn: Tillad samlebetaling:
Undlad kreditnota:

Kred-betalingsopl.

Betalin...	Beskrivelse	Stan...	Kreditornu...	Adviserings...	Betalingsid...
1150100	Kontooverførsel, almindelig	<input checked="" type="checkbox"/>		Bank	

Udenrigshandel

OK

Herefter skal følgende udfyldes på kreditors bankkontokort

- Kode: Feltet udfyldes med en sigende kode.
- Navn, Adresse; Postnr., By og Lande-/områdekode skal ikke udfyldes ved betalinger inden for EU.
- Bankkontonr.: Feltet skal udfyldes med det kontonr., som pengene skal indsættes på.
- IBAN(PM): Feltet skal udfyldes med IBAN-nr. (IBAN-nr. bliver samtidig modulus tjekket)
- BIC(SWIFT-adresse): Feltet skal udfyldes med BIC-koden.

Rediger Kreditors bankkontokort IBAN_SWIFT · IBAN

START Demostyrelsen V 71 ?

Administrer Vis tilknyttet Side

IBAN_SWIFT · IBAN

Generelt

Kode: IBAN Kontakt:
Navn: Valutakode:
Adresse: Bankregistreringsnr.:
Adresse 2: Bankkontonr.:
Postnr.: IBAN (PM): DE8937040044532013000
By: BIC (SWIFT-adresse): DRESDEFF
Lande-/områdekode: Banknummer:
Telefon: Bankregistreringskode:

Vis flere felter

Kommunikation
Generisk integration

OK

IndFak2 betaling via International kontooverførsel med IBAN-BIC(SWIFT) - EU

Følgende informationer skal indtastes i IndFak2, hvor felterne markeret med stjerne (*) som minimum skal udfyldes for at kunne oprette den manuelle faktura. (se evt afsnit "Oprettelse af manuelle faktura i IndFak2").

Derudover udfyldes følgende felter:

- Bankkontonr.
- IBAN-nummer
- BIC-kode

Opret faktura

Fakturabillede

Reference

Leverandør

Fakturadato* Bilagstype

Fakturanr.* Valuta*

Nettobeløb* Bruttobeløb*

Betalingsmåde

Forfaldsdato*

IBAN-nummer*

BIC-kode*

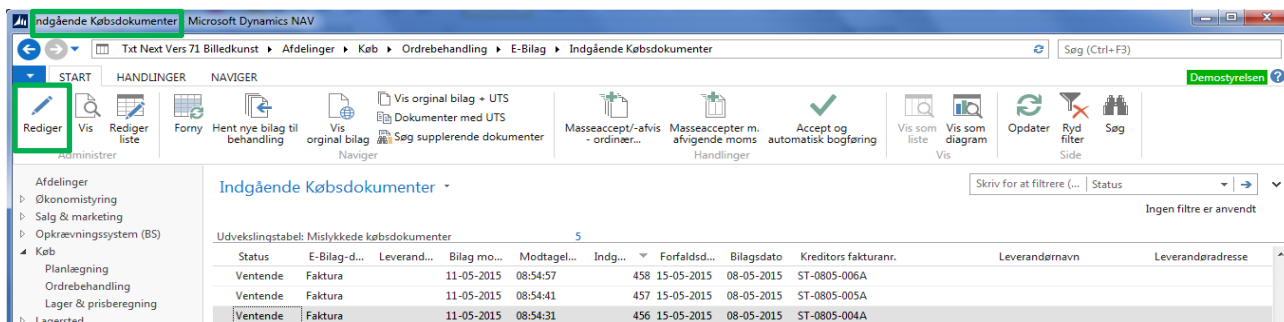
Notat til kreditor

Notat til en selv

NS - Efterbehandling af faktura med betaling via International kontooverførsel med IBAN-BIC(SWIFT) - EU

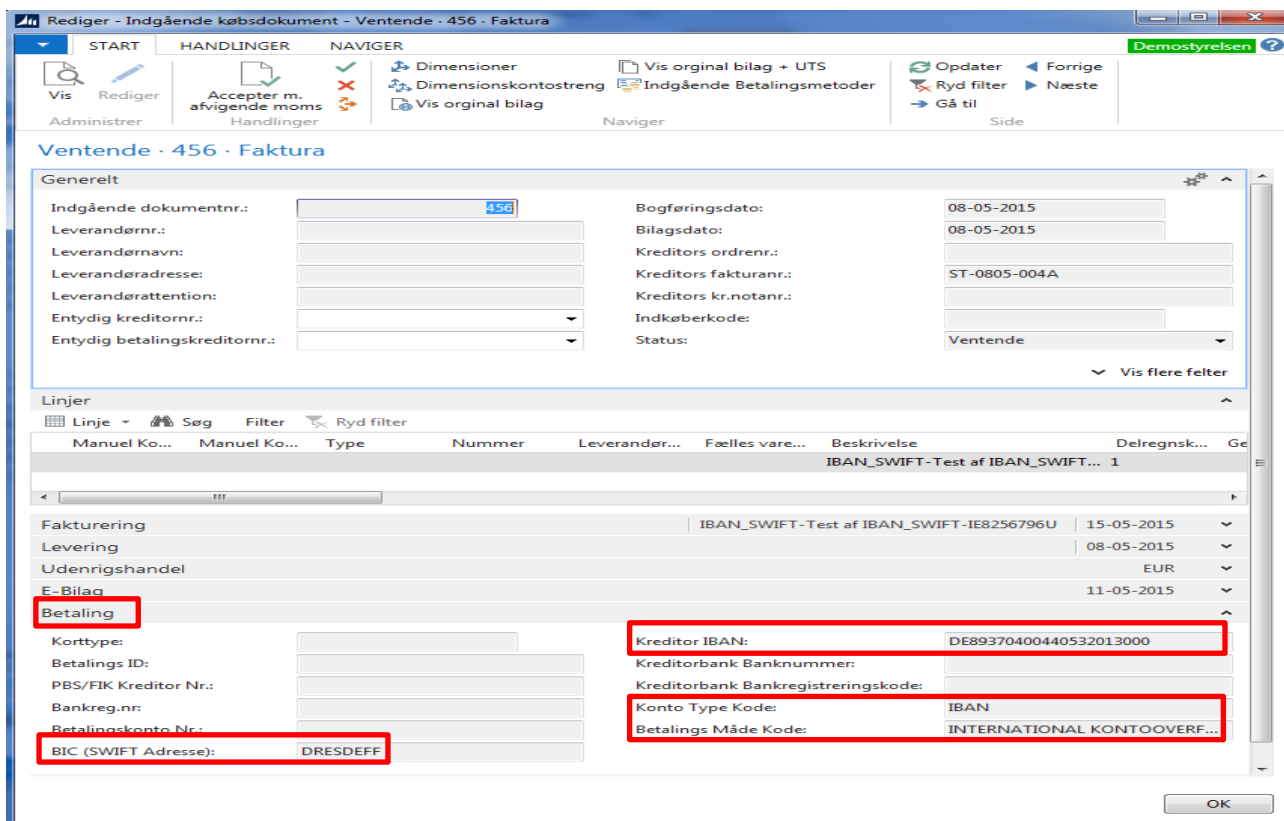
På 'Indgående Købsdokumenter' i NS, hvor betalingen foregår via international kontooverførsel med IBAN til EU-lande kan dokumenter modtaget fra IndFak2 findes i NS på denne sti

Under 'Indgående Købsdokumenter' åbnes det relevante dokument der er modtaget fra IndFak2 ved, at vælge handlingen Rediger i Handlingsbåndet.



De relevante betalingsoplysninger på en betaling til EU-lande ses på oversigtspanelet 'Betaling', hvor følgende felter skal være udfyldt for, at dokumentet kan accepteres:

- Kreditor IBAN: Feltet skal være udfyldt med IBAN-nr.
- BIC(SWIFT-adresse): Feltet skal udfyldes med BIC-koden.
- Konto Type Kode: Feltet skal være udfyldt med IBAN.
- Betalings Måde Kode: Feltet skal være udfyldt med INTERNATIONAL KONTOOVERFØRSEL (31).



LINK til vejledninger:

[Link til statslig brugervejledning til elektronisk fakturering](#)

[Link til øvrige brugervejledninger, kvikguides, huskelister m.m. til IndFak2](#)