

# Navision Stat 11.2

29.02.2024  
ØSY/KKP

---

## Elektronisk fakturering Køb NS11.2

### Overblik

Vejledningen behandler de nødvendige opsætninger i Køb og på kreditor, samt funktioner og processer i forbindelse med det daglige arbejde og håndtering af elektroniske købsdokumenter/ E-bilag. Vejledningen omhandler både E-bilag modtaget direkte fra leverandører og NS-konteringsdokumenter der modtages fra IndFak2/SDI.

De grundlæggende regnskabsmæssige opsætninger der skal være på plads for regnskabet som hele, for at E-bilags funktionaliteten kan anvendes, er behandlet i særskilt vejledning.

### Formål

Vejledningen skal give forståelse for de funktioner der findes i Navision Stat for understøttelse af det daglige arbejde med håndtering af indkomne E-bilag samt de dag til dag opsætninger af eksempelvis kreditorkort, der er nødvendige i NS.

### Indholdsfortegnelse

Elektronisk fakturering Køb NS11.2 .....	1
Overblik.....	1
Formål.....	1
Målgruppe .....	4
Hvorfor er det vigtigt?.....	4
GDPR & Copyright.....	4
Seneste ændring.....	4
Beskrivelse.....	4
Rettighedssæt.....	4
Begreber .....	5
Forudsætninger .....	5
EAN lokation.....	6
Validering af købs Ebilag. ....	6
NS TS Udvekslingstabel .....	7
Håndtér mislykkede E-bilag .....	7
Mapning for egne Enhedskoder.....	8
Integration med IndFak2/SDI .....	8
Stamdata.....	8
Transaktionsdata .....	9

GIS Stamdata kontrolrapport.....	9
Køb Opsætning.....	10
Købsopsætning .....	10
Nummerering.....	10
Kreditor opsætning.....	10
Generelt panelet (Navn, adresse mv.) .....	11
Betaling panelet (IndFak, CVR og attribut) .....	12
Opsætning i felterne CVRnr attribut, CVR nr eller CPR nr på kreditor.....	13
Anvendelse af ”Anden ID attribut” og ”Anden ID” .....	14
E-bilag panelet .....	17
Valutakoblinger.....	20
Kreditor skabelon.....	21
Opret Kreditor E-Bilag partnere (kørsel) .....	22
Køb, Behandling af Elektroniske OIO købsbilag.....	22
Indgående dokumenter.....	22
Arbejdet med indgående købsdokumenter.....	22
Ebilag modtaget direkte fra leverandør.....	23
Indgående faktura og kreditnota, oversigt .....	23
Indgående fakturaer og kreditnotaer oversigt Felter.....	24
Indgående Faktura og kreditnota, Handlinger .....	26
Handlingsfanen Start, Handlingsgruppen Naviger.....	26
Handlingsgruppen Handlinger .....	28
Vis mislykkede dokumenter i NSTS udvekslingstabellen .....	31
Handlingsfanen Handlinger, Handlingsgruppen Funktion.....	31
Indgående købsdokument .....	33
Indgående købsdokument paneler og felter.....	33
Generelt panelet .....	33
Fakturering panelet .....	38
E-bilag panelet .....	39
Betaling panelet .....	40
OIO panelet .....	42
Personfølsomme oplysninger .....	47
Indgående købsdokument handlinger.....	49
Handlingsbåndet, Fanebladet Start.....	49
Handlingsbåndet, Fanebladet Handlinger .....	50
Handlingsbåndet, Fanebladet Naviger .....	50
Indgående købsdokument linjepanelet .....	54
Indgående købsdokumentlinje panelets felter .....	54
Indgående købsdokumentlinje panelets handlinger .....	55
Indgående købsdokument linjer.....	56
NS-konteringsdokument og dimensionskontostreng .....	56
Værdibogføring og Styringsobjekt .....	58
Anlæg .....	59
Gebyr/rabatter.....	59
Håndtering af indgående købsdokumenter .....	59
Dokumenter.....	59
Købsfaktura.....	59

Købskreditnota.....	59
UTS forsyningspecification.....	60
Accept.....	60
Acceptér standard.....	60
Accept m/opsat moms.....	61
Tjek af Dokumenttotal.....	61
Identifikation af entydig kreditor.....	62
Identifikation af entydig Faktureringsleverandør (Betalingskreditor).....	62
Accept og automatisk bogføring.....	63
Efter Accept.....	63
Afvisning.....	63
Periodiske aktiviteter.....	64
Oprydning i Forsyningspecificationer (UTS dokumenter) .....	64
Elektroniske rykkere.....	65
Indgående Rykkere oversigt.....	65
Indgående Rykkere oversigt Felter .....	66
Indgående Rykkere oversigt Handlinger.....	67
Handlingsfanen Start .....	67
Indgående Rykker dokument Felter og Paneler .....	67
Indgående Rykker dokument ”OIO panelet”.....	68
Indgående Rykker dokument, Handlingsbånd.....	68
Handlingsfanen ”Start” .....	68
Indgående Rykkerdokument linjepanelet .....	69
Indgående Rykker Linjepanelets felter.....	70
Indgående Rykker linjepaneltets handlinger.....	70
Indgående elektroniske kontoudtog .....	70
Indgående Kontoudtog Oversigt.....	70
Indgående Kontoudtog oversigt, Felter.....	71
Indgående Kontoudtog oversigt, Handlinger .....	71
Indgående kontoudtog .....	71
Henvisninger.....	72
Brugervejledninger.....	72
Links.....	72
Hjælpetekster .....	73

## Målgruppe

Vejledningen henvender sig til dig der er medarbejdere i institutionen eller bogholder i regnskabscenter, som arbejder med elektroniske købsdokumenter i Navision Stat.

## Hvorfor er det vigtigt?

E-bilag der sendes via Nemhandelsinfrastrukturen er i dag den vigtigste indgang for købsdokumenter til Navision Stat. For at få glæde af funktionaliteten i Navision Stat for håndtering af E-bilag er det vigtigt at forstå løsningen og hvorledes den benyttes for behandlingen af E-bilag.

## GDPR & Copyright

En delmængde eller hele emner i teksten af denne dokumentation til Microsoft Dynamics NAV er blevet ændret af Økonomistyrelsen. I tilfælde af personoplysninger er data enten blevet anonymiseret, sløret eller opdigtet.

© 2024 Microsoft Corporation and Økonomistyrelsen. All rights reserved.

## Seneste ændring

Publiceret første gang:	31. oktober 2017
Seneste ændring:	29. februar 2024

## Beskrivelse

### **Rettighedssæt**

Kort om de enkelte rettighedssæt som er nødvendige for at funktionaliteten beskrevet i vejledningen kan benyttes.

Brugere der skal håndtere Køb-E-Bilag, arbejde med Indgående købsbilag funktionerne og foretage daglig opsætning af eksempelvis kreditorkort har brug for flg. Rettigheder:

Rettighedssæt	Beskrivelse
NS_OEKONOMI (Økonomifunktion (Basis))	Rettighedssættet giver rettigheder til at oprette, ændre og slette i en stor del af Navision Stat tabellerne, herunder alle stamdataoprettelser (finsanskonti, varer, debitorer, kreditorer, anlæg m.m.) kladdelinjeindtastninger, oprette alle typer af bilag, lægge budgetter, oprette forslagsdimensioner og indtaste i lager-, produktions-, service-, sags- og ressourcemodulerne. Undtaget er rettigheder til alle opsætningstabeller
Eventuelt, afhængig af hvor vide beføjelser brugeren skal have mht. opsætning. NS_OPS_KOEB (Opsætning af Køb (E-Handel))	Rettighedssættet giver rettigheder til at foretage opsætninger i købsmodulet. Rettighedssættet skal som minimum anvendes sammen med NS_BASIS.
Kun til medarbejdere som er betroet at se følsomme persondata i Ebilag NS_PERSONDATA_SE (Læseadgang til persondata)	Rettighedssættet giver rettigheder til at se personfølsomme data i elektroniske bilag. Hvis et elektronisk bilag er stemplet som indeholdende personfølsomme data, skal man have dette rettighedssæt for at kunne åbne bilaget.

For brugere i Statens administration og brugere i institutioner der betjenes af Statens administration henvises til vejledningen om Brugeradministration.

I **Brugeradministrations vejledningen** kan du i øvrigt læse mere om nødvendige rettigheder. Du finder den via dette link til Økonomistyrrelsens hjemmeside: [Vejledninger til Navision Stat \(oes.dk\)](#).

### Begreber

I forbindelse med elektronisk fakturering via Nemhandelsinfrastrukturen optræder der en række begreber.

I vejledningen ”Elektronisk fakturering opsætning køb/salg” finder du en liste over anvendte begreber med forklaring.

### Forudsætninger

For at dit Navision Stat regnskab kan modtage elektroniske købsdokumenter (faktura, kreditnota, rykker, kontoudtog), forudsættes det at alle nødvendige opsætninger er på plads for; E-bilag-opsætning, NSTS Integrationsopsætning, Dokumenttyper, XML mapningsbro for den aktuelle NS version, E-Bilag-Modtagelsesregler mfl. Yderligere skal dit regnskab være tilknyttet et transportlag og være registreret i NemHandelsRegisteret, og de anvendte EAN numre skal findes synkroniseret fra SKS nummerstrukturen.

Du finder dette beskrevet i vejledningen ’Elektronisk fakturering Opsætning Køb/Salg’.

### EAN lokation

Der er lidt forskellige bindinger på EAN lokationsnummeret afhængig af om regnskabet gælder for en 'almindelig' Statslige institution eller en Selveje-institution

Hvis regnskabet i ØDUP opsætningen har markeret ”**Brug SKS EAN**”= **Nej**, benytter regnskabet hverken SKS kontoplan eller SKS perioder. Det er en mulighed for selvejeregnskaber. For disse er der ikke nogen bindinger på hvilke EAN numre du kan opsætte. Du skal dog huske, at der altid skal være overensstemmelse mellem opsætningen i de forskellige systemer: Navision Stat, SKS og den opsætning du foretager i Nemhandelsregistret, via NS Nemhandels-webregtoolet. For regnskaber der benytter SKS EAN er der en stram binding på hvilket Ean nummer der må og skal opsættes.

### Validering af købs Ebilag.

Sti:.../Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration - NS TS Dokument Type

For indadgående købsdokumenter og tilhørende applikationsmeddelelse er den ”Indadgående Skematronvalidering”, som findes i ”NSTS Dokumenttype” tabellen i udgangspunktet slået fra for følgende indadgående OIOUBL2 dokumenter:

- Invoice,
- CreditNote,
- Invoice,
- Reminder,
- Statement og
- UtilityStatement

Udadgående

- ApplicationResponse.

Denne opsætning tilgodeser Indfak2 institutioner, der ikke skal rette når der indlæses ny standardopsætning. Mange Indfak2 institutioner modtager opdatering på månedsbasis.

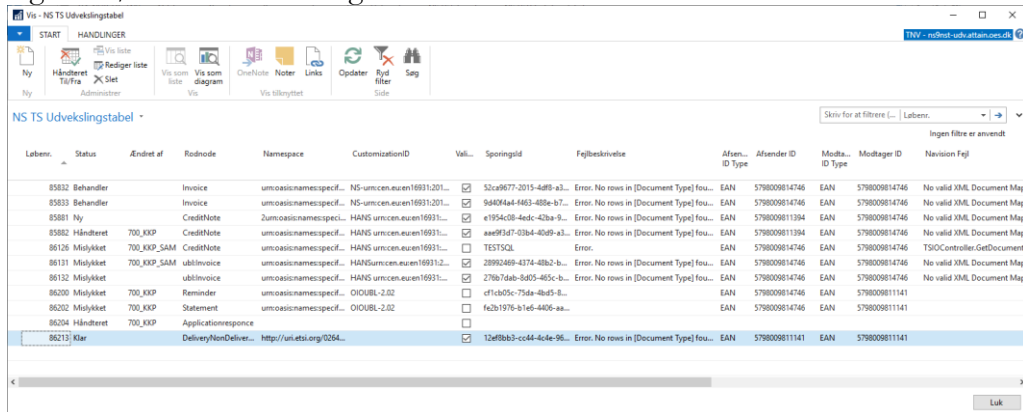
For institutioner som IKKE benytter IndFak2, og som modtager E-bilag dokumenter direkte fra leverandøren, anbefaler vi at slå disse valideringer til i NSTS Dokumenttype tabellen, således at systemet automatisk vil afvise dokumenter med valideringsmæssige fejl.

**Bemærk:** Tidligere var de nævnte valideringer default slået til og det var for Indfak2 institutioner nødvendigt ved hver opdatering at slå valideringen fra for de nævnte dokumenter. Fra NS 9.0 er det besluttet at skematronvalideringen for indadgående, generelt slået fra i stedet for at være slået til.

**Bemærk:** For indadgående Peppol konteringsdokumenter fra IndFak2 er valideringen dog slået til i standardopsætningen.

## NS TS Udvekslingstabel

Sti: /Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration/NS TS Udvekslingstabel



Lebetsnr.	Status	Ændret af	Rodnode	Namespace	CustomizationID	Val...	Sporingsid	Fejlbeskrivelse	Afren... ID Type	Afsender ID	Modta... ID Type	Modtager ID	Navision Fejl
85832	Behandler		Invoice	urn:oasis:names:specif...	NS-urn:cen.eu:en16931:201...	<input checked="" type="checkbox"/>	52ca9677-2015-4d89-a3...	Error: No rows in [Document Type] fou...	EAN	5780009814746	EAN	5780009814746	No valid XML Document Map
85833	Behandler		Invoice	urn:oasis:names:specif...	NS-urn:cen.eu:en16931:201...	<input checked="" type="checkbox"/>	944084a4-1463-403a-b7...	Error: No rows in [Document Type] fou...	EAN	5780009814746	EAN	5780009814746	No valid XML Document Map
85881	Ny		CreditNote	urn:oasis:names:specif...	HANS.urn:cen.eu:en16931:2...	<input checked="" type="checkbox"/>	a1954a09-4edc-47ba-9...	Error: No rows in [Document Type] fou...	EAN	5780009811394	EAN	5780009814746	No valid XML Document Map
85882	Håndteret	700_KKP	CreditNote	urn:oasis:names:specif...	HANS.urn:cen.eu:en16931:2...	<input checked="" type="checkbox"/>	aa09347-02b4-40d9-a3...	Error: No rows in [Document Type] fou...	EAN	5780009811394	EAN	5780009814746	No valid XML Document Map
86126	Mislykket	700_KKP_SAM	CreditNote	urn:oasis:names:specif...	HANS.urn:cen.eu:en16931:2...	<input type="checkbox"/>	TESTSQL	Error:	EAN	5780009814746	EAN	5780009814746	TSOController.GetDocument...
86131	Mislykket	700_KKP_SAM	ublInvoice	urn:oasis:names:specif...	HANS.urn:cen.eu:en16931:2...	<input checked="" type="checkbox"/>	28952469-4374-48b2-b...	Error: No rows in [Document Type] fou...	EAN	5780009814746	EAN	5780009814746	No valid XML Document Map
86132	Mislykket	700_KKP	ublInvoice	urn:oasis:names:specif...	HANS.urn:cen.eu:en16931:2...	<input checked="" type="checkbox"/>	276b7dab-8d05-465c-b...	Error: No rows in [Document Type] fou...	EAN	5780009814746	EAN	5780009814746	No valid XML Document Map
86200	Mislykket	700_KKP	Reminder	urn:oasis:names:specif...	OIOUBL-2.02	<input checked="" type="checkbox"/>	cf1cb05c-75da-4b45-8...		EAN	5780009814746	EAN	5780009811141	
86202	Mislykket	700_KKP	Statement	urn:oasis:names:specif...	OIOUBL-2.02	<input type="checkbox"/>	fa2b1976-b1e6-4d06-aa...		EAN	5780009814746	EAN	5780009811141	
86204	Håndteret	700_KKP	Applicationresponse			<input type="checkbox"/>							
86213	Klar		DeliveryNonDeliver...	http://uri.etsi.org/0264...		<input checked="" type="checkbox"/>	12af8bb3-cd44-4c4e-96...	Error: No rows in [Document Type] fou...	EAN	5780009811141	EAN	5780009811141	

Indholdet er dynamisk. Her mellemlagres meta-information om de E-bilag og NS-kontrignsdokumenter der er på vej ind eller ud fra regnskabet, via Nemhandelsinfrastrukturen. Dataene beskriver, hvorfra og hvortil filen er på vej, (hvilke EndpointID sender hhv. modtager) og indeholder en reference til transportlagets LoggingDatabase, samt oplysninger om eventuelle transport eller behandlingsfejl.

Når et dokument er succesfuldt behandlet ind eller ud af Navision Stat, slettes den tilhørende linje fra tabellen. Du må ikke redigere i tabellens indhold. Brugere der i særlige tilfælde skal slette eller redigere i tabellen skal have tilknyttet rollen NS\_OPS\_INTEGRATION.

Du kan åbne "NS TS Udvekslingstabel" for at kontrollere om der evt. ligger noget i tabellen som er fejlet.

Sti: .../Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration/NS TS Udvekslingstabel

**Bemærk:** En linje med et meget lavere løbenummer end de aktuelle linjer i transport, betyder at dokumentet er "strandet" – uanset status. Du finder en beskrivelse af problemet i feltet "Fejlbeskrivelse" og feltet "Navision Fejl".

Fejlende linjer kan også ses via Køindikatoren "Mislykkede dokumenter i udvekslingstabellen".

Får du brug for support i forbindelse med et strandet dokument, og hvis rapportens informationer ikke kan hjælpe dig, skal du kopiere indholdet af tabellen til et regneark, og sende det til supporten sammen med beskrivelse af dit problem.

### Håndtér mislykkede E-bilag

Håndtér linjer med status "Mislykket" vha. funktionen "Håndteret Til/Fra" i tabellen NSTS Udvekslingstabel. Sæt en mislykket linje til status "Håndteret", hvorved den ikke optræder i oversigter og Køindikatorer, for antall mislykkede dokumenter. Håndterede dokumenter bliver ikke medtaget i dokumentbehandlingen i

indgående købsdokumenttabellen. Hvis du senere får brug for at sætte et håndteret dokument tilbage til status ”Mislykket”, kan du fjerne filtret på visningen i vinduet, finde linjen, og igen benytte funktionen ”Håndteret Til/Fra”, hvorved status sættes tilbage fra Håndteret til Mislykket. Funktionen kan kun skifte mellem netop disse to statusværdier.

### Mapning for egne Enhedskoder

For OIOUBL E-bilag skal man benytte en særlig kodeliste for vare-enheds-koder. De vare-enheds-koder du benytter i NS svarer antageligt ikke dem der bliver benyttet i xml E-bilagene. Der indlæses en standardopsætning for denne kodeliste-mapning, som en del af XML mapningsbro opsætningen. Denne standard mapning indeholder dog ikke alle de mapninger, som kan være nødvendige i de forskellige regnskaber.

Du skal sikre at der findes mapning af dine specielle enheds-koder til den særlige kodeliste. Det gælder både for modtagelse og afsendelse af E-bilag. Når du indlæser XML-bro mapningen bevares din lokale kodelisteopsætning.

**Bemærk:** Har du behov for ændringer eller tilføjelser, skal du sikre dig dokumentation for din opsætning.

Du kan læse mere herom i vejledningen ”Elektronisk fakturering opsætning køb salg”.

## Integration med IndFak2/SDI

### Stamdata

Til brug for kontering i IndFak2 og Statens Digitale Indkøb (SDI) udtrækkes og eksporteres stamdata fra Navision Stat. Udtrækket foretages vha. en GIS webservice. Data udtrækkes på grundlag af en forespørgselsfil fra IndFak/SDI. Også data der er forkert opsat, bliver udtrukket. Derfor skal data være korrekte. Brug kontrolrapporten, jf. nedenfor.

Der udtrækkes bl.a. Virksomhedsoplysninger, Finanskonti, Varer, Anlæg, Moms-bogføringsgrupper, Sagsoplysninger, Standarddimensioner og Værdibogføringsopsætninger. Alias udtrækkes med konto, bogføringsgrupper, sag, sagsopgave og dimensioner. Endvidere udtrækkes dimensioner, dimensionsværdier, samt spærrede dimensions- og værdikombinationer.

For kreditorer udtrækkes bl.a. navn og adresse, CVR nr, CVR nr attribut, CPR, Pnr. og SE nummer, betalingsoplysninger mv. - der skal anvendes i Indfak/SDI.

Bemærk endvidere kreditor-opsætningsfeltet ’Fortrolig udveksling’. Værdien udtrækkes til IndFak2/SDI. Når feltet er ”Ja” benyttes værdien i IndFak2/SDI til at markere købsdokumenter i indFak2/SDI og NS-konteringsdokumenter fordelt på gældende kreditor-kort, som fortrolige. Håndteringen af PersonalSecure i Indfak2/SDI, kan altså styres via opsætningen på kreditor-kortet i Navision Stat, for de kreditorer som ikke selv markerer deres dokumenter korrekt i forhold til den person-information de faktisk indeholder.



### **Transaktionsdata**

IndFak2/SDI henter på tilsvarende vis transaktionsdata fra Navision Stat, med information om nye kreditorposter siden sidst og dermed om for hvilke fakturaer der er bogført en betalingspost. Udtrækket defineres af IndFak2/SDI i den GIS forespørgselsfil der sendes til Navision Stat.

Problemer med selve forsendelsen af stamdata eller transaktionsdata, skal du undersøge som et GIS (forsendelses) problem. Eller om der er et problem med indlæsningen i IndFak2/SDI, hvis GIS batchen viser, at data er eksporteret.

Hvis I oplever, at IndFak2/SDI ikke opdateres med stamdata eller transaktionsdata fra IndFak, skal det fejlmeldes som en driftssag.

### *GIS Stamdata kontrolrapport*

Der er udviklet en stamdatatjekrapport på grundlag af forespørgselsfilen for stamdataudtrækket. Dens formål er at finde opsætninger i Navision Stat, der vil resultere i stamdata, som ikke kan bruges af IndFak2/SDI.

Du finder rapporten her: Sti /Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/Generisk Integration/Rapporter: GIS stamdatakontrol.

Kør rapporten når du har foretaget opsætninger i data, der udtrækkes som stamdata til IndFak eller RejsUD.

På rapportens anfordring skal du angive de GIS datastrømme, som benyttes i regnskabet for udtræk af stamdata til hhv. IndFak2/SDI og RejsUD.

Rapporten viser kørselsstatus, udeladelsesfiltre og feltværdimåpninger for de opsatte datastrømme. Derudover viser rapporten de opsatte spærringer af Dimensions kombinationer og Dimensions værdikombinationer.

Rapporten kontrollerer opsætninger der afleder stamdata, som ikke er anvendelige i IndFak2/SDI hhv. Rejsud. Herunder kontrolleres Finanskonti, Vare, Anlæg, Budgetnavne, Dimensioner, Dimensionsværdier, Alias, Sag, Sagsopgaver, der er oprettet uden navn/beskrivelse.

Der kontrolleres for opsatte standarddimensioner på Finans, Vare og Anlæg, som er i konflikt med spærrede dimensioner eller dimensionsværdier, eller spærrede dimensionskombinationer hhv. dimensionsværdikombinationer.

Der kontrolleres for Alias opsat med kontonummer uden kontotype og vise versa. Der kontrolleres for opsatte Aliasdimensioner, der er i konflikt med opsatte værdibogføringer på alias kontoen.

Der kontrolleres for Alias, som afleder finans, vare, anlæg, sag eller sagsopgave, der er spærret.

Opsætninger, som vil resultere i fejl i IndFak/RejsUd, markerer på rapporten linje med et udbråbstegn ”!”. Opsætningerne i NS skal tilrettes, så rapporten ikke danner linjer med udbråbstegn.

Rapporten kontrollerer ikke kreditorstamdata. (evt. i en senere version).

Uhensigtsmæssigt opsatte stamdata bliver overført til IndFak.

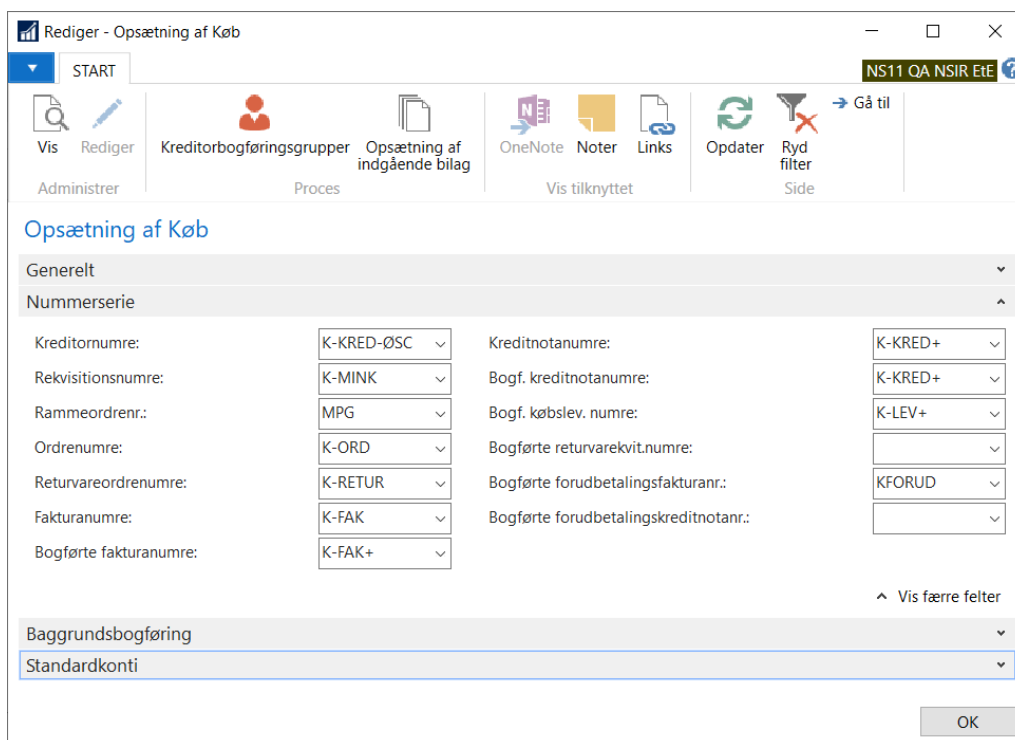
## Køb Opsætning

### Købsopsætning

Sti: /Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Opsætning

#### Nummerering

De fakturaer og kreditnotaer, som du opretter ved accept af dokumenter fra ”Indgående Købsdokumenter” tildeles interne løbenummer fra købsnummeropsætningen. Der skal være opsat nummerserier for købsfaktura og købskreditnota. Det er ikke nødvendigt at opsætte Nummerserie for Kontoudtog eller modtagne Købsrykkere.



Rediger - Opsætning af Køb

START

NS11 QA NSIR ETE ?

Vis Rediger Kreditorbogføringsgrupper Opsætning af indgående bilag OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til

Administrer Proces Vis tilknyttet Side

### Opsætning af Køb

Generelt

Nummerserie

Kreditornumre:	K-KRED-ØSC	Kreditnotanumre:	K-KRED+
Rekvisitionsnumre:	K-MINK	Bogf. kreditnotanumre:	K-KRED+
Rammeordrenr.:	MPG	Bogf. købslev. numre:	K-LEV+
Ordrenumre:	K-ORD	Bogførte returvarevitnumre:	
Returvareordrenumre:	K-RETUR	Bogførte forudbetalingsfakturanr.:	KFORUD
Fakturanumre:	K-FAK	Bogførte forudbetalingskreditnotanr.:	
Bogførte fakturanumre:	K-FAK+		

^ Vis færre felter

Baggrundsbogføring

Standardkonti

OK

### Kreditor opsætning

Sti: /Afdelinger/Køb/Ordrebehandling/Leverandører

Kreditor kortet skal du udfylde korrekt.

Kreditor kortets informationer benyttes i Indfak2/SDI og Rejsud som stamdata. Derfor skal informationer være udfyldt så brugerne i fagsystemerne kan udsøge de rette kreditor kort.

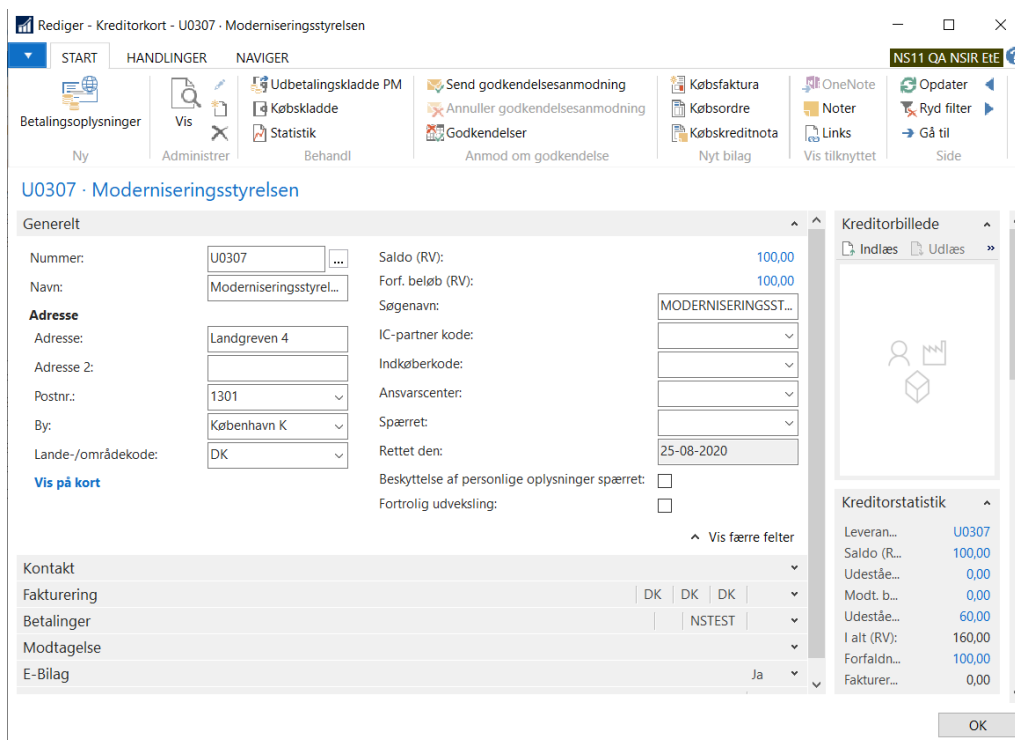
Når Navision Stat modtager NS-konterings-Ebilag fra Indfak eller direkte fra leverandøren, skal Navision Stat benytte værdierne på kreditorkortets felter: ”CVR Nr” og ”CVR Nr Attribut” til at udsøge det kreditorkort, som skal høre til et indgående Købsdokument.

*Generelt panelet (Navn, adresse mv.)*

Du skal altid udfylde felterne for kreditorens ’Navn’, ’Adresse’, ’Postnummer’ og ’Lande-kode’ med korrekte, dækkende oplysninger, som gør dig, og dine kolleger der arbejder i Indfak hhv. RejsUd, i stand til meningsfuldt, at forstå hvilken leverandør, kreditorkortet dækker. Det har særlig betydning, hvis du modtager fakturaer fra forskellige enheder i samme koncern – dvs. fakturaer hvori der er angivet samme CVR nummer, fordi de indgår i en koncern, men der alligevel er tale om forskellige enheder. Når du handler med flere af virksomhedens enheder er det vigtigt at navn og adresse tydeligt identificerer de forskellige enheder, så I kan vælge den rigtige.

**Bemærk!** Kreditors navne og adresse oplysninger indgår i udbetalingsoplysningerne. Derfor skal de være korrekte og komplette.

I navne og adressefelter må du ikke anvende andre skrifttegn (kinesisk, kyrillisk osv.). Fakturanumre, kontonumre, mv. som indgår i betalingsinformationerne der sendes i betalingsinstruksen til banken vil give fejl med specialtegn.



The screenshot shows the 'Rediger - Kreditorkort - U0307 - Moderniseringsstyrelsen' window. The 'Generelt' tab is active, displaying the following fields:

- Nummer: U0307
- Navn: Moderniseringsstyrel...
- Adresse: Landgreven 4
- Postnr.: 1301
- By: København K
- Lande-/områdekode: DK
- Saldo (RV): 100,00
- Forf. beløb (RV): 100,00
- Søgenavn: MODERNISERINGSST...
- IC-partner kode: [dropdown]
- Indkøberkode: [dropdown]
- Ansvarcenter: [dropdown]
- Spærret: [dropdown]
- Rettet den: 25-08-2020
- Beskyttelse af personlige oplysninger spærret:
- Fortrolig udveksling:

Below the 'Generelt' tab, there is a 'Kontakt' section with dropdown menus for Fakturering (DK), Betalinger (NSTEST), Modtagelse, and E-Bilag (Ja).

On the right side, the 'Kreditorbillede' section shows a placeholder for a logo, and the 'Kreditorstatistik' section displays the following data:

Leveran...	U0307
Saldo (R...	100,00
Udeståe...	0,00
Modt. b...	0,00
Udeståe...	60,00
I alt (RV):	160,00
Forfaldn...	100,00
Fakturer...	0,00

An 'OK' button is located at the bottom right of the window.

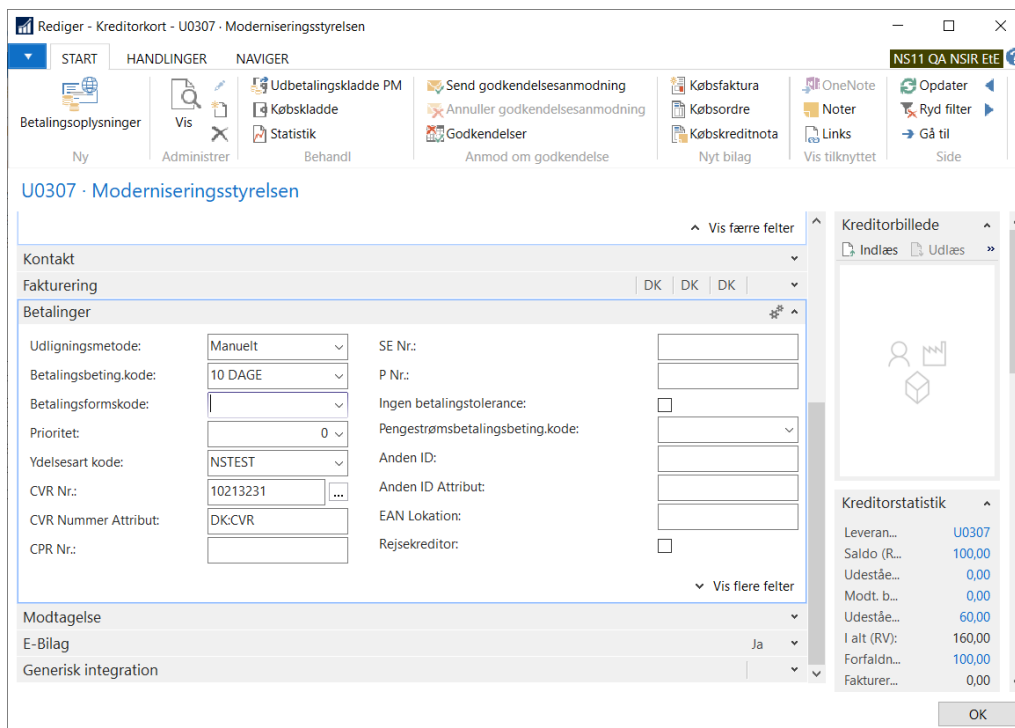
*Betalinger panelet (IndFak, CVR og attribut)*

For kreditorer der skal anvendes i forbindelse med IndFak (dvs. hvor ”Eksportér Stamdata” = Ja), skal du som minimum udfylde følgende af kreditor kortets felter på ”Betalinger panelet”:

CVR Nummer Attribut og

CVR Nummer eller CPR Nummer.

Navision Stat benytter felternes værdi til at udsøge det/de relevante kreditor kort, som skal bruges på et modtaget E-bilag.



Rediger - Kreditor kort - U0307 - Moderniseringsstyrelsen

START HANDLINGER NAVIGER

Betalingsoplysninger Vis Udbetalingskladde PM Send godkendelsesansøgning Købsfaktura OneNote Opdater  
 Ny Administrer Købskladde Annuler godkendelsesansøgning Købsordre Noter Ryd filter  
 Behandl Godkendelser Godkendelser Købskreditnota Links Gå til Side

U0307 - Moderniseringsstyrelsen

Vis færre felter

Kontakt

Fakturering DK DK DK

Betalinger

Udligningsmetode: Manuelt SE Nr.:  
 Betalingsbeting.kode: 10 DAGE P Nr.:  
 Betalingsformskode: Ingen betalingstolerance:   
 Prioritet: 0 Pengestrømsbetalingsbeting.kode:  
 Ydelsesart kode: NSTEST Anden ID:  
 CVR Nr.: 10213231 Anden ID Attribut:  
 CVR Nummer Attribut: DK:CVR EAN Lokation:  
 CPR Nr.: Rejskreditor:

Vis flere felter

Modtagelse

E-Bilag Ja

Generisk integration

OK

Kreditorbillede

Indlæs Udlæs

Kreditorstatistik

Leveran...	U0307
Saldo (R...	100,00
Udeståe...	0,00
Modt. b...	0,00
Udeståe...	60,00
I alt (RV):	160,00
Forfaldn...	100,00
Fakturer...	0,00

Felterne skal udfyldes svarende til nedenstående tabel:

**Opsætning i felterne CVRnr attribut, CVR nr eller CPR nr på kreditor**

Type af kreditor	Opsætning i 'CVR Nummer Attribut' feltet	Opsætning i 'CVR Nummer' feltet	Opsætning i 'CPR Nummer' feltet
Dansk virksomhed med CVR nummer	DK:CVR	CVR nummeret bestående af det rigtige 8 cifrede heltal; hverken længere eller kortere. Ingen andre tegn.	Ikke relevant
Dansk person	DK:CPR	Ikke relevant	Personnummeret bestående af det 10 cifrede heltal svarende til det der er opgivet i fakturaen; hverken længere eller kortere. Ingen andre tegn.
Udenlandsk enhed	ZZZ	Den værdi som er opgivet på fakturaen, eller den bedste værdi, der entydigt identificerer kreditoren eller betalingsstedet. Der kan indgå tal og bogstaver.	Ikke relevant

De ovennævnte værdier er gyldige i OIOUBL2 Nemhandelsdokumenterne, og vil være dem som kreditoren skal bruge, for at angive sin juridiske enhed. Derfor er kravene til opsætning i Navision Stat de samme, uanset om du benytter IndFak2/-SDI eller om dit regnskab modtager Nemhandelsbilag direkte fra leverandøren.

For modtagelse af Peppol NS-konteringsdokumenter via IndFak2/SDI er sagen lidt anderledes idet en Peppol leverandør ikke nødvendigvis kan angive en juridisk parts-ID ala "CVR nummer" og hvis vedkommende leverer det, der svarer hertil, så vil attributten der skal opsættes i NS forventeligt være landespecifik og en anden end "ZZZ" Se i Peppol Kvikguiden.

Navision Stat sammenholder angivelsen af den juridiske enhed i det indadgående dokument, med de opsatte værdier i disse felter på kreditorkortet, for at fremfiltrere de relevante kreditorkort. Hvis der kun findes ét kreditorkort i filtret benytter koden automatisk det. Findes flere skal du vælge ibland de fundne.

For fakturaer fra individuelle personer med dansk personnummer bruges *værdien* i feltet "CPR nummer" sammen med attribut værdien "DK:CPR" i feltet "CVR

Nummer attribut” til at identificere kreditorkortet, når fakturaudstederen har angivet sit danske personnummer korrekt i fakturaen.

**Bemærk:** Værdien ”ZZZ” i feltet ”CVR Nummer attribut” angiver ikke noget specifikt virksomhedsregister. Derfor vil Navision Stat ikke automatisk foretage en entydig identifikation med denne værdi, selvom der kun findes én kreditor med det pågældende datasæt.

Du skal derfor foretage manuelt valg af ”Entydig kreditor” på Indgående købsdokument, for udenlandske kreditorer, der kun er angivet med CVRnr Attribut = ”ZZZ”, samt en værdi i feltet ’CVR Nummer’.

Se senere for anvendelse af felterne ”Anden ID” og ”Anden ID Attribut” ifbm. Indfak og identifikation af entydig kreditor.

Angiv kun rigtige oplysninger, svarende til kreditorens oplysninger. Hvis du udfylder med ”ukomplette data”, kommer der ukomplette oplysninger i IndFak og ultimativt risikerer du at sende Nemkontoudbetalinger til en uvedkommende modtager.

#### *Anvendelse af ”Anden ID attribut” og ”Anden ID”*

Hvis du har flere leverandører, som fakturerer med angivelse af samme CVRnummer fordi de indgår i samme hovedfirma, men repræsenterer forskellige enheder (produktionsenheder) OG hvis du samtidig ønsker at udskille posterne for leverandørens forskellige produktionsenheder, på hvert sit kreditorkort, så understøtter Navision Stat, at det kan ske automatisk.

Men, det forudsætter, at der på leverandørernes elektroniske fakturaer findes de nødvendige yderligere informationer, som identificerer og udskiller de forskellige fakturerende produktionsenheder fra hinanden OG at du finder og opsætter disse værdier på kreditorkortene.

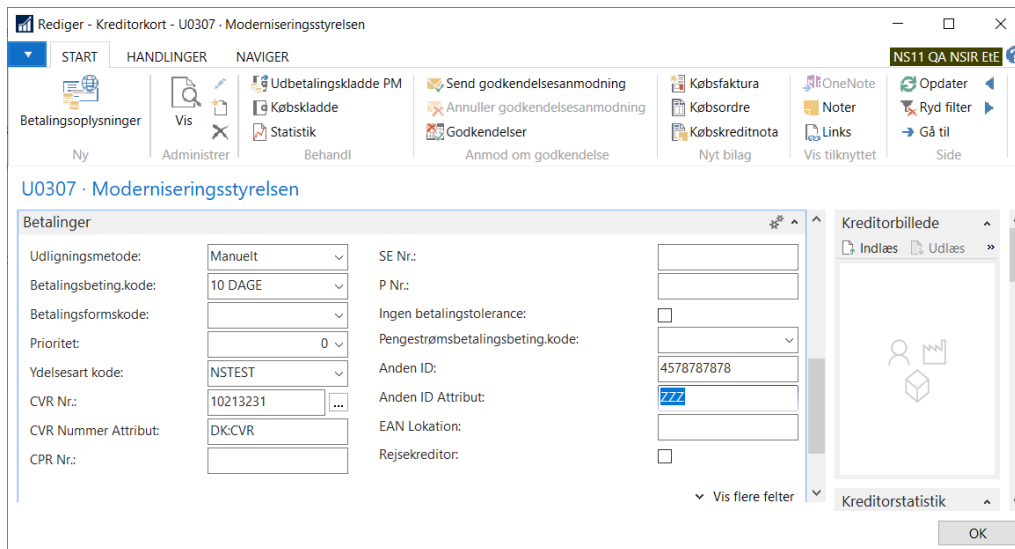
Denne funktion kan også benyttes for kreditorer, hvor feltet ”CVR Nr Attribut” = ”ZZZ”, forudsat altså, at du på leverandørens elektroniske faktura kan finde de nødvendige yderligere oplysninger, som skal sættes i feltet Anden ID og attributfeltet. Værdierne hentes i dokumentets element AccountingSupplierParty/PartyIdentification/ID der er mappet til NS og kan findes via dokumentets handlingsbånd Navigérfanen/Kreditor/kreditoridentifikation.

Hvis du kan findes de nødvendige yderligere oplysninger på de elektroniske fakturaer og du vælger at opsætter den tilsvarende værdi i det relevante af felterne:

”SE Nummer”,

”P Nummer” eller

”Anden ID Attribut” og ”Anden ID” på det ønskede kreditorkort.



Felterne ”Anden ID” og ”Anden ID Attribut” ses under ét og skal i givet fald udfyldes samlet. Når det er opsat, bruger Navision Stat disse data til yderligere at filtrere frem til et kreditorkort, hvis flere kreditorkort er opsat med samme værdi i ”CVR nr” og ”CVR Nr Attribut”. Se uddybning senere, i afsnittet om Handlingsbåndet på Indgående købsfaktura og kreditnota.

Se nærmere herom under behandling af Indgående købsdokuments handlingsfane *Naviger*, handlingen *Kreditoridentifikation* under handlingsgruppen *Kreditor*.

Felt	Beskrivelse
CVR Nummer Attribut	Skal opsættes med attributten der hører til den juridiske identifikator som den fakturerende virksomhed angiver i sine fakturaer. For danske virksomheder er attributten ”DK:CVR” For danske enkeltpersoner er attributten ”DK:CPR” For international handel i OIOUBL skal anvendes ”ZZZ” I Peppol E-bilag anvendes andre værdier afhængig af land og firmaregister, men altid svarende til det som leverandøren selv opgiver.

Felt	Beskrivelse
CVR Nummer	<p>Skal opsættes for virksomheder. Feltet opsættes med værdien for den juridiske identifikator, som den fakturerende virksomhed angiver i sine fakturaer.</p> <p>For danske firmaer skal du angive CVR nummeret med 8 cifret heltal. Danske firmaer skal angive CVR-nummeret på deres fakturaer (notationen i faktura xmlfilen afviger dog, da der er foranstillet DK. Det foranstillede DK skal ikke findes i feltet på kreditorkortet.</p> <p>Feltet skal være udfyldt, hvis du vil gennemføre Nemkonto betaling på kreditors CVR Nummer.</p> <p>Hvis kreditoren er international handel / udenlandsk, og fakturaen er i OIOUBL, skal du angive den information som nærmest identificerer kreditorens juridiske enhed. Kan være kombineret bogstav og tal værdi.</p> <p>Er fakturaen i Peppol BIS billing skal du for udenlandske firmaer angive værdien (inkl evt. bogstaver), som hører sammen med attributten, nævnt ovenfor. Dog, danske kreditores CVRnummer skal stadig være 8 cifret heltal. Se i Peppol guiden.</p>
CPR nummer	<p>Skal opsættes for danske privatpersoner. Opsæt det 10cifrede personnummers heltal.</p> <p>Skal være udfyldt, hvis du vil gennemføre Nemkonto betaling på kreditors CPR Nummer.</p>
SE Nummer	<p>Kan angives hvis du har det. Opsæt med den korrekte 8 cifrede heltalsværdi for fakturaudsteders SE-nummer. Hvis fakturaudsteder angiver værdien og DK:SE attributten, benytter Navision Stat værdien til, at finde det kreditorkort med samme CVR nummer, som fakturaen skal høre til.</p> <p>Skal være udfyldt, hvis du vil gennemføre en Nemkonto-betaling på kreditors SE Nummer.</p> <p>I fakturafilen skal du i givet fald finde værdien og attributten her: <code>Invoice/cac:AccountingSupplier-Party/cac:Party/cac:PartyIdentification/cbc:ID</code>.</p>
P Nummer	<p>Kan angives hvis du har det. Opsæt med den korrekte 10 cifrede heltalsværdi for fakturaudsteders Pnummer. Hvis fakturaudsteder angiver værdien og DK:P attributten, benytter Navision Stat værdien til, at finde det kreditorkort med samme CVR nummer, som fakturaen skal høre til.</p> <p>Skal være udfyldt, hvis du vil gennemføre Nemkonto betaling på kreditors SE Nummer.</p> <p>I fakturafilen skal du i givet fald finde værdien og attributten her: <code>Invoice/cac:AccountingSupplier-Party/cac:Party/cac:PartyIdentification/cbc:ID</code>.</p>



Felt	Beskrivelse
Anden ID	<p>Anvend dette felt, hvis du ønsker at Navision Stat skal finde ét blandt flere kreditorkort med samme "CVR nr" og "CVR nr Attribut" OG det ikke kan ske v.h.j.a. de ovenfor nævnte SE- eller P-numre. Det kan være, at leverandøren angiver et afdelingsspecifikt telefonnummer eller noget andet. Feltet SKAL anvendes sammen med "Anden ID Attribut".</p> <p>Det giver kun mening at opsætte, hvis data til en udspecificering af kreditorparten findes i fakturaen. I fakturafilen skal du i givet fald finde værdien og attributten her: Invoice/cac:AccountingSupplierParty/cac:Party/cac:PartyIdentification/cbc:ID. Værdien for ID opsætter du i feltet Anden ID. Du kan finde data i det indgående købsdokument via menuknappen Dokument, menupunktet Kreditoridentifikation</p>
Anden ID Attribut	<p>Anvendes sammen med "Anden ID". Værdien angiver typen af data i ID-feltet. Anvender du "Anden ID" skal dette udfyldes med den værdi for attributten "schemeID", som du kan finde i XML dokumentet. Du skal i givet fald opsætte præcis den værdi som fakturaudsteder angiver i fakturaen for attributten "SchemeID" her: Invoice/cac:AccountingSupplierParty/cac:Party/cac:PartyIdentification/cbc:ID <b>SchemeID</b> . Dvs du kan også anvende "ZZZ"</p>
EAN Lokation	<p>Kreditorens EAN Nummer indtastes, hvis det haves. Kan benyttes til, at identificere hvilket kreditorkort fakturaen hører til.</p>

#### *E-bilag panelet*

For kreditorer du vil bruge i forbindelse med IndFak2 skal du markere feltet "E-Bilag Partner Opsætning" = "Ja". Det sker direkte på Kreditorkortets "E-Bilag panel".

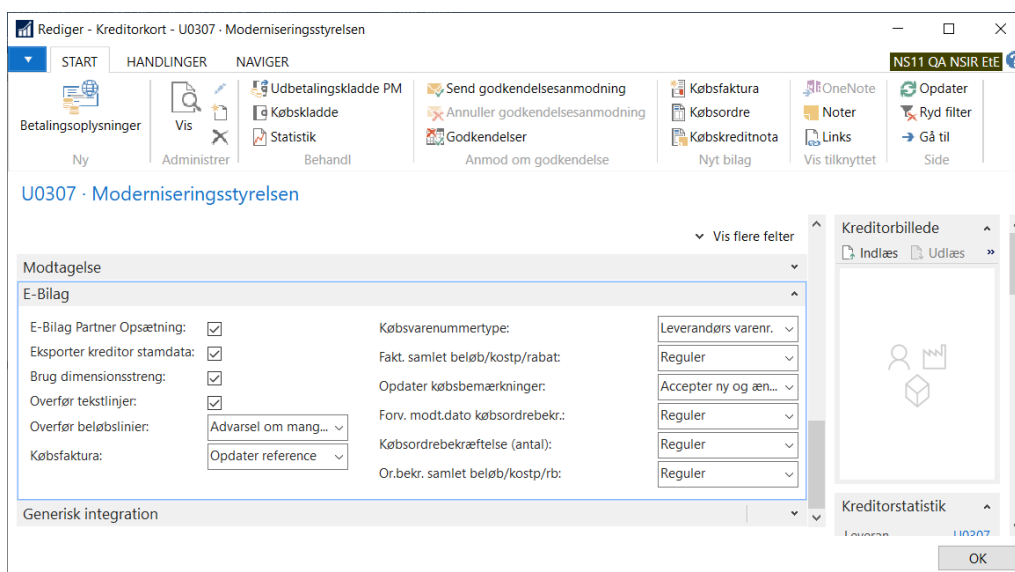
Når du sætter "E-Bilag Partner Opsætning" til "Ja", autoudfylder Navision Stat en række felter med standardværdier, der benyttes ifbm. IndFak.

Feltet "Eksporter Kreditor Stamdata" sættes automatisk til "Ja".

Hvis du ønsker at det pågældende kreditorkort ikke udtrækkes i stamdata, skal du fjerne markeringen.

Feltet "Brug dimensionskontostreng" skal være "Ja", når kreditoren benyttes med IndFak2. Værdien sættes automatisk, svarende til opsætningen på "E-bilag Opsætningen".

De øvrige felter på "E-Bilag panelet" skal stå således som de blev sat ved markeringen af "E-Bilag Partner Opsætning". Se yderligere beskrivelse nedenfor.



Felt	Beskrivelse
E-Bilags Partner Opsætning	Marker feltet, hvis kreditoren skal benyttes til Elektronisk handel
Eksporter kreditor stamdata	Sæt = "Ja" hvis den pågældende kreditor skal indgå i stamdata til IndFak. "Ja" er standard værdien. <b>OBS!</b> Hvis du har flere kreditorer med samme CVR nummer og tilhørende attributværdi, og eksporterer stamdata for dem, skal brugeren i IndFak vælge blandt disse. Og når dokumentet kommer til Navision Stat skal du gentage valget. Vær opmærksom på at IndFak IKKE sender det lokale Navision kreditornummer med til Navision Stat. Dvs. at man både i IndFak og i Navision skal finde kreditoren på grundlag af de medsendte oplysninger i dokumenterne.
Købsfaktura	Feltet kan antage flg. værdier, <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Opret ny</i></li> <li>• <i>Opdater reference</i></li> </ul> <i>"Opdater reference"</i> er forslagsværdien og den foretrukne værdi. Hvis der ikke eksisterer en korresponderende ordre, spørges om der skal oprettes faktura. <i>"Opret ny"</i> bevirker, at der spørges om opdatering, hvis der findes en ordre.
Fakt. samlet beløb/kostp/rabat	Ikke relevant med IndFak2, da Ordre ikke overføres og opdateres i Navision Stat. Lad standardværdien stå.

Felt	Beskrivelse
Købsvarenummertype	<p>Skal være "<i>Leverandørs varenummer</i>", idet denne værdi forventes medsendt som fakturaudsteders eget varenummer. Værdien er ikke knyttet til linjens kontering. Når en linje fra Indfak konteres på et varenummer, anvendes Navision Stats eget varenummer, der findes angivet i IndFak's dimensionskontostreng på de relevante linjer.</p> <p>Feltet kan antage flg. værdier,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• '<i>Internt varenr.</i>' (jvf. efterflg. afsnit om Købsvarenummertype).</li> <li>• '<i>Leverandørs varenr.</i>' (jvf. efterflg. afsnit om Købsvarenummertype) Denne værdi var relevant for IndFak1.</li> <li>• '<i>Fælles varenr.</i>' (jvf. efterfølgende afsnit om Købsvarenummertype.) Fælles varenummer kan opsættes på kreditorkortet i feltet af samme navn.</li> </ul>
Brug dimensionsstreng	<p>"Ja" er den obligatoriske værdi, hvis man benytter "IndFak". Ellers "Nej".</p> <p>Den værdi der sættes, styres fra Ebilag opsætningens felt "Sæt brug dimensionskontostreng".</p> <p><b>Bemærk:</b> Hvis du <u>ikke</u> benytter IndFak, og fakturaafsender lægger data på samme sted i XML-filen, og opsætningen er "Ja", da vil data blive søgt behandlet som en dimensionskontostreng, hvilket vil give en fejlmeddelelse. Sæt i det tilfælde værdien til "Nej".</p>
Overfør tekstlinjer	<p>"Ja" er standard. Betyder at Navision Stat overfører fakturaens hhv.kreditnotaens eventuelle beskrivende linjer uden antal og beløb fra indbakken.</p> <p>"Nej" hvis du ikke ønsker det.</p> <p>Uanset valg stilles der ikke yderligere spørgsmål til denne type linjer v accept fra indbakken.</p> <p>Beskrivelseslinjerne kan altid ses via "vis originalbilag", men bør ikke forekomme i OIOUBL-2.0 dokumenter.</p>

Felt	Beskrivelse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overfør beløbslinjer</li> </ul>	<p>Håndtering af linjer med beløb, hvis du evt. ønsker ikke at kontere alle linjer i en faktura med mange linjer.</p> <p>Der er tre muligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>"Advarsel om manglende kontering"</i> er standard. Advarsel for hver linje med beløb og uden kontering. Benytter du ikke Indfak, skal du kontere finans-, anlæg- eller vare- type og konto nr. Linjer du ønsker at kontere, skal konteres i indbakken med felterne: "Brug Type" og "Brug Kontonr". Hvis du ignorerer advarslen og vælger at kontere linjen efter accept, skal du både genindtaste konto, beskrivelse pris og antal, og du mister den oprindelige beskrivelse. Du kan afbryde accepten ved advarsel og kontere i indbakken.</li> <li>• <i>"Ignorer og overfør som tekst"</i> For alle linjer m. beløb og uden kontering overføres kun beskrivelsen til købsfakturalinjen. Du får ikke yderligere advarsel.</li> <li>• <i>"Ignorer og undlad overførsel"</i> Alle linjer med beløb og uden kontering ignoreres. Der oprettes dokument uden informationer fra disse linjer. Kan benyttes, hvis man får fakturaer med mange linjer, som man kun ønsker at kontere med én eller få linjer. De ønskede konteringslinjer skal man selv taste manuelt på det oprettede dokument, efter accepten.. Du får ikke yderligere advarsel.</li> </ul>

### Valutakoblinger

Tabellen 'E-Bilag-partner – val.kobling' autoudfyldes pr. kreditorkort med data til brug for "oversættelse" fra dokumentets valutakoder, til de valutakoder som bruges i Navision. Tabellen udfyldes med en linje for hver valuta der er oprettet i regnskabet. Tabellen tilgås fra kreditorkortets handlingsbånd, "Naviger" fanen, handlingsgruppen "Køb".

Det er ikke forventeligt at du skal rette tabellens opsætning. Der er dog set enkelte tilfælde, hvor en institution har haft behov for at tilføje en mapning mellem en gammel dokumentvalutakode og den nye (rigtige) valutakode Bl.a. Tyrkiske Lira, Serbisk/Jugoslavisk valuta og Rumænske valuta.

**Bemærk:** Du skal normalt ikke redigere i indholdet, idet valutakoder i Navision Stat skal være oprettet med værdier svarende til de officielle valutakoder iht. [ISO4217](#) og [UNCEFACT](#), og ikke med "private valutakoder".

### Kreditor skabelon

Du kan anvende Navisions funktion med standardskabeloner til at få udfyldt obligatoriske standardværdier på kreditor kortet.

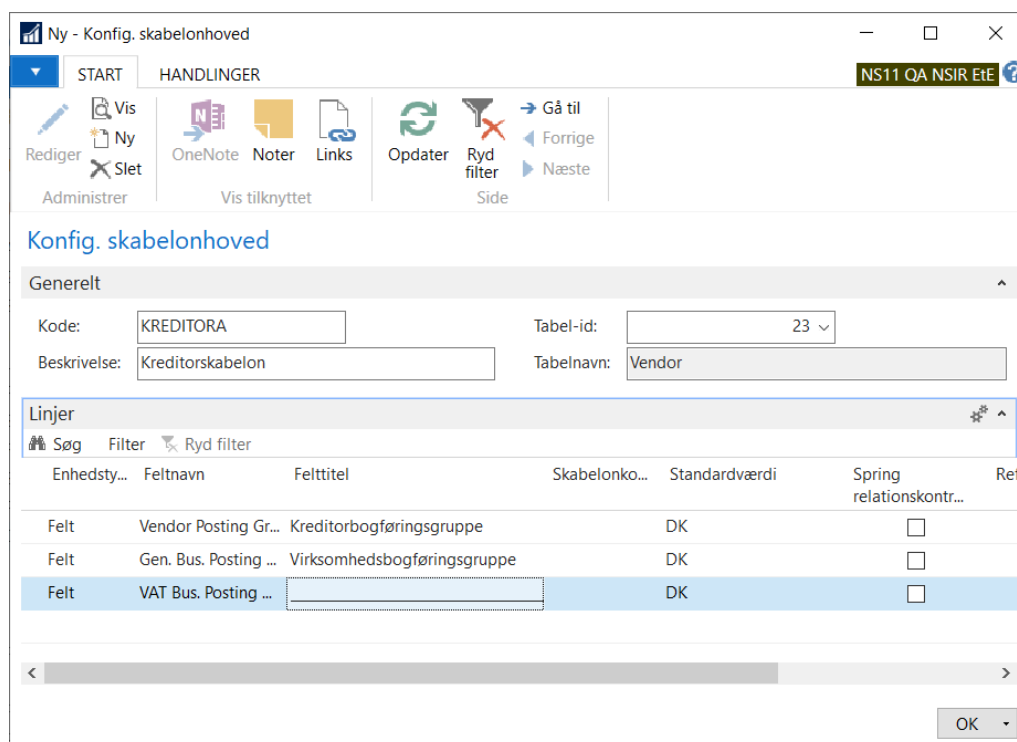
Sti:/Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generelt/Konfigurer masterskabeloner

Du opretter de skabeloner som er relevante, eksempelvis pr. land.

Vinduet ”Konfigurer masterskabeloner” viser de eksisterende skabeloner. Vælg ”Ny”, eller ”Rediger”, tryk OK. Det pågældende kreditor kort bliver nu opdateret med informationer fra skabelonen.

Angiv ”Kode” og ”Beskrivelse” i skabelonhovedet og vælg den Tabel-id som skabelonen skal anvendes på. For kreditorer er det tabel 23.

I subformens tabel indvælger du de felter der skal udfyldes af skabelonen. I feltet ”Standardværdi” angiver du den værdi der skal bruges.



Konfig. skabelonhoved

Generelt

Kode: KREDITORA      Tabel-id: 23

Beskrivelse: Kreditorskabelon      Tabelnavn: Vendor

Linjer

Enhedsty...	Felt navn	Felttitel	Skabelonko...	Standardværdi	Spring relationskontr...	Ret
Felt	Vendor Posting Gr...	Kreditorbogføringsgruppe		DK	<input type="checkbox"/>	
Felt	Gen. Bus. Posting ...	Virksomhedsbogføringsgruppe		DK	<input type="checkbox"/>	
Felt	VAT Bus. Posting ...			DK	<input type="checkbox"/>	

OK

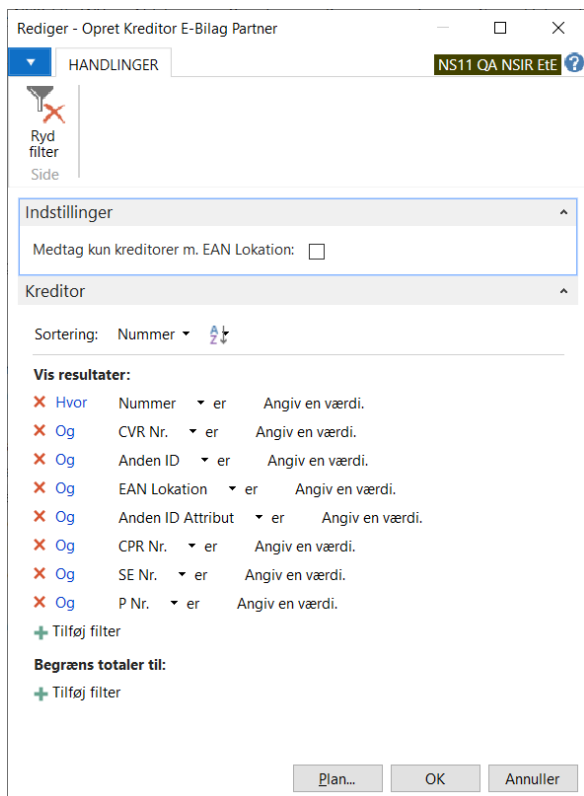
Fra et kreditor kort kan du benytte Kreditorskabelonen via Handlingsbåndets Fane ”Handlinger”, handlingsgruppen ”Funktion”, handlingen ”Anvend skabelon”.

Herved åbnes vinduet ”Konfig. Skabelonoversigt”, som viser de eksisterende skabeloner. Vælg den relevante af de opsatte kreditorskabeloner, tryk OK. Det pågældende kreditor kort bliver nu opdateret med informationer fra skabelonen.

**OBS!** Eksisterende værdier overskives m. værdier fra skabelonen. Felter som ikke er opsat i skabelonen berøres ikke.

### Opret Kreditor E-Bilag partnere (kørsel)

Sti: /Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration/E-Bilag – Opret Kreditor Ebilag Partner



Du kan anvende kørslen til at opsætte Ebilagspartner på flere kreditorer ad gangen. Opsæt det nødvendige filter for at udsøge de relevante kreditorer.

## Køb, Behandling af Elektroniske OIO købsbilag

### Indgående dokumenter

Sti: Afdelinger/ Køb/ Ordrebehandling/Ebilag

Her finder du indbakker til købsdokumenter (Indgående faktura og kreditnota, med forsyningsspecifikation (UTS)), Indgående Rykkere, Indgående Kontoudtog, samt Udgående NKS Betalingsordre og Indgående NKS Retursvar. Her behandles ikke yderligere vedrørende kommunikationen med Nemkontobetalingssystemet. Alt om betalingsordre og retursvar behandles i manual for betalinger.

### Arbejdet med indgående købsdokumenter

Denne manual foreskriver ikke bestemte arbejdsgange.

Ansvaret for at tilrettelægge, beskrive og anvende hensigtsmæssige arbejdsgange ligger i din institution. For institutioner som benytter Økonomi Service Center hos eksempelvis Statens Administration, aftaler Institutionens arbejdsgange og opgavesplit.

De processer der skal følges, afhænger bl.a. af om jeres Navision Stat modtager godkendte NS-konteringsdokumenter fra IndFak, eller om I modtager ikke-godkendte EBilags dokumenter direkte fra leverandøren, som I skal godkende og kontere i Navision Stat. Denne manual tager generelt udgangspunkt i at jeres institution benytter IndFak.

#### *Ebilag modtaget direkte fra leverandør*

Hvis dokumenterne ankommer direkte i NS uden et foranliggende godkendelses-system, kan du bruge nedenstående liste som udgangspunkt for din arbejdsgangsbeskrivelse.

I oversigten for ”Indgående Faktura og kreditnota” skal du håndtere de dokumenter der har Status = ”Ventende”.

- Undersøg de ”Ventende” dokumenter inden du accepterer dem. Anfør i feltet ”Ansvarlig medarbejder” initialer eller navn for en person der er ansvarlig for dokumentet hhv. indkøbet eller konteringen.
- Når de ansvarlige har godkendt og angivet kontering skal dokumenterne Finanskonteres og herefter Accepteres. (Dokumenter der ikke skal godkendes – afvises med årsangsangivelse)
- Når dokumentet er accepteret skal du gå til det oprettede købsdokument og færdigkontere det med dimensioner. Herefter skal den bogføres.
- Fakturaen udsøges til betaling i Udbetalingskladden.
- Udbetalingskladden skal kontrolleres og godkendes
- Betaling overføres til NKS eller DBWS.
- Udbetalingskladden bogføres når der er opnået følgende status.
  - ”Modtaget NKS” for betalingsordre overført til NKS.
  - ”Sendt” for betalingsordrer overført til Danske bank via webservice.

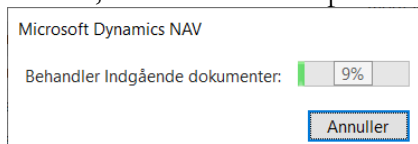
#### **Indgående faktura og kreditnota, oversigt**

Sti: Køb/Ordrebehandling/E-Bilag/

Tjek dagligt for nye dokumenter i oversigterne for:

- Indgående Faktura og kreditnota (her ses også Forsyningsspecifikationer)
- Indgående Rykkere
- Indgående Kontorudtog.

Når du åbner Indbakken, indlæser NS først de dokumenter som findes i NS TS Udvekslingstabellen. Derefter efter-behandles de, og de tidligere indlæste dokumenter, som ikke har ”Import status”: = ”Klar til accept”.

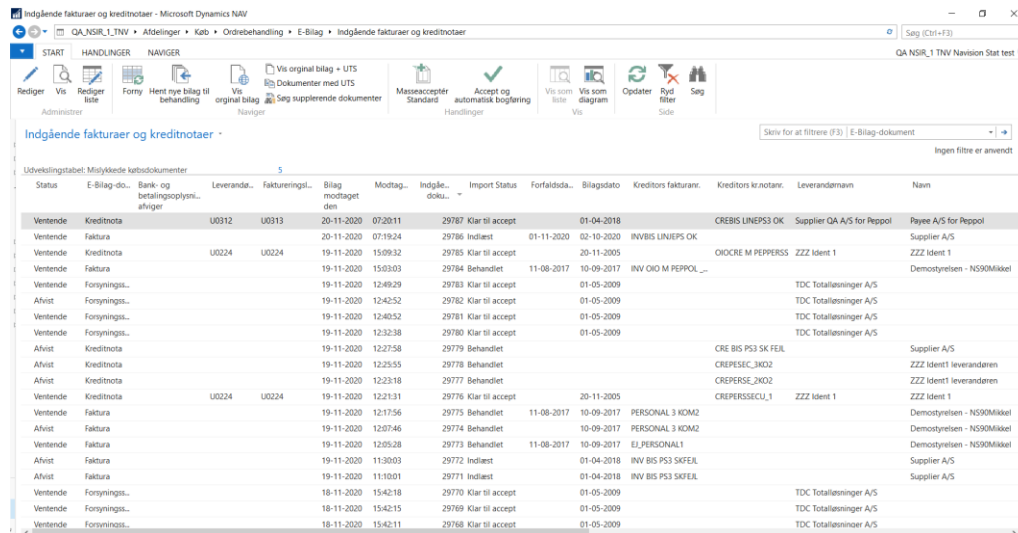


**Bemærk:** Hvis ”E-bilag opsætningens” felt ”Åbn Indgående Købsdokumenter” er opsat til ”*Kun åbning*”, så åbner kladdevinduet umiddelbart uden at hente eller behandle dokumenter. (.../Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration/Opsætning af E-Bilag)

Når ”Indgåede købsdokumenter” vinduet åbner ligger de nyeste øverst. Tjek oversigten uden at der er sat filtet.

### Indgående fakturaer og kreditnotaer oversigt Felter

Du kan filtrere oversigten på alle felter i tabellen.



Status	E-Bilag-id	Bank- og betalingsoplysning afviger	Leverandør	Faktureringsnr.	Bilag modtaget den	Modtaget	Indgåelse	Import Status	Forfaldsdate	Bilagsdato	Kreditors fakturanr.	Kreditors kreditnr.	Leverandørnavn	Navn
Ventende	Kreditnota		U0312	U0313	20-11-2020	07-2011	29787	Klar til accept	01-04-2018		CREBIS LINEPS OK		Supplier QA A/S for Peppol	Payee A/S for Peppol
Ventende	Faktura				20-11-2020	07-1924	29786	Indlæst	01-11-2020	02-10-2020	INVBIS LINEPS OK		Supplier A/S	ZZZ Ident 1
Ventende	Kreditnota		U0224	U0224	19-11-2020	15-0932	29785	Klar til accept	20-11-2005		OIOCRE M PEPPERSS	ZZZ Ident 1	ZZZ Ident 1	ZZZ Ident 1
Ventende	Faktura				19-11-2020	15-0303	29784	Behandlet	11-08-2017	10-09-2017	INV OID M PEPPOL_...		Demostyrelsen - NS90Mikkel	Demostyrelsen - NS90Mikkel
Ventende	Forsyningss...				19-11-2020	12-4929	29783	Klar til accept	01-05-2009				TDC Totalløsninger A/S	TDC Totalløsninger A/S
Afvist	Forsyningss...				19-11-2020	12-4252	29782	Klar til accept	01-05-2009				TDC Totalløsninger A/S	TDC Totalløsninger A/S
Ventende	Forsyningss...				19-11-2020	12-4052	29781	Klar til accept	01-05-2009				TDC Totalløsninger A/S	TDC Totalløsninger A/S
Ventende	Forsyningss...				19-11-2020	12-3238	29780	Klar til accept	01-05-2009				TDC Totalløsninger A/S	TDC Totalløsninger A/S
Afvist	Kreditnota				19-11-2020	12-2758	29779	Behandlet			CRE BIS PS3 SK FEAL		Supplier A/S	Supplier A/S
Afvist	Kreditnota				19-11-2020	12-2555	29778	Behandlet			CREPESEC_3K02		ZZZ Ident1 leverandøren	ZZZ Ident1 leverandøren
Afvist	Kreditnota				19-11-2020	12-2318	29777	Behandlet			CREPERSE_2K02		ZZZ Ident1 leverandøren	ZZZ Ident1 leverandøren
Ventende	Kreditnota		U0224	U0224	19-11-2020	12-2131	29776	Klar til accept	20-11-2005		CREPERSECU_1	ZZZ Ident 1	ZZZ Ident 1	ZZZ Ident 1
Ventende	Faktura				19-11-2020	12-1756	29775	Behandlet	11-08-2017	10-09-2017	PERSONAL 3 K0M2		Demostyrelsen - NS90Mikkel	Demostyrelsen - NS90Mikkel
Afvist	Faktura				19-11-2020	12-0746	29774	Behandlet	11-08-2017	10-09-2017	PERSONAL 3 K0M2		Demostyrelsen - NS90Mikkel	Demostyrelsen - NS90Mikkel
Ventende	Faktura				19-11-2020	12-0528	29773	Behandlet	11-08-2017	10-09-2017	EJPERSONAL1		Demostyrelsen - NS90Mikkel	Demostyrelsen - NS90Mikkel
Afvist	Faktura				19-11-2020	11-3003	29772	Indlæst	01-04-2018	01-04-2018	INV BIS PS3 SAFEAL		Supplier A/S	Supplier A/S
Afvist	Faktura				19-11-2020	11-1001	29771	Indlæst	01-04-2018	01-04-2018	INV BIS PS3 SAFEAL		Supplier A/S	Supplier A/S
Ventende	Forsyningss...				18-11-2020	15-4218	29770	Klar til accept	01-05-2009				TDC Totalløsninger A/S	TDC Totalløsninger A/S
Ventende	Forsyningss...				18-11-2020	15-4215	29769	Klar til accept	01-05-2009				TDC Totalløsninger A/S	TDC Totalløsninger A/S
Ventende	Forsyningss...				18-11-2020	15-4211	29768	Klar til accept	01-05-2009				TDC Totalløsninger A/S	TDC Totalløsninger A/S

Oftest har du nok brug for at filtrere på kolonnerne ”Status” og ”Dokumenttype”, men du kan også filtrere på ”Modtaget dato” eller andre felter som er relevant, eksempelvis ”Bank og betalingsoplysning afviger”.



Felt	Beskrivelse
Status	<p><i>"Ventende"</i>            Afventer din behandling. Du skal enten Acceptere eller Afvise dem med en af handlingerne <i>"Accepter Standard"</i>, hhv. <i>"Afvist"</i> fra dokumentets handlingsbånd, fanen <i>"Start"</i>. Eventuelt kan du anvende <i>"Accepter m opsat moms"</i>            Dokumenter fra IndFak, som skal accepteres, skal altid behandles med <i>"Accepter Standard"</i>.</p> <p><i>"Accepteret"</i> Dokumentet er ført videre til købsfaktura eller købskreditnota. For forsynings-specifikationer er der alene tale om at status er skiftet.</p> <p><i>"Afvist"</i> Dokumentet er afvist ved brugerhandling eller automatisk. Hvis dokumentet (dokumentinstansen) er afvist automatisk pga. en valideringsfejl, kan det ikke senere accepteres.            Afviste dokumenter fra IndFak2 må ikke senere accepteres selvom afvisningen er sket ved en bruger. Reglerne for accept af bruger-afviste dokumenter styres i tabellen <i>"E-bilag Modtagelsesregler"</i>. Hvis dokumentet skal accepteres, skal Indfak2 fremsende dokumentet til NS på ny (en ny instans af dokumentet).</p> <p><i>"Behandler"</i> Denne status er teknisk og midlertidig i fbm. dokument import og accept. Du vil i praksis ikke opleve den.</p> <p><i>"Accepteret + Automatisk bogført"</i> Sættes på fakturaer og kreditnotaer, når de har været behandlet af massekørslen <i>"Accept og automatisk bogføring"</i></p>
E-Bilag dokument	<p>Feltet viser hvilken dokumenttype der er tale om. Værdien er afledt fra det modtagne dokumentets xml-rodnode.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Faktura</i></li> <li>• <i>Kreditnota</i></li> <li>• <i>Forsynings-specifikation (Ikke fra Indfak2)</i></li> </ul> <p>Du finder måske også følgende ældre dokumenttyper som ikke er i brug længere. Dokumenter af disse typer er modtaget fra tidligere versioner af IndFak og ses kun i databaser der har været i brug i mange år.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tilbud</i> Ikke relevant type</li> <li>• <i>Ordrebekræftelse</i> Ikke aktuel. Gammel dokumenttype</li> <li>• <i>Leverance</i> Ikke aktuel. Gammel dokumenttype</li> <li>• <i>Ordreændring</i> Ikke aktuel. Gammel dokumenttype</li> </ul>

Felt	Beskrivelse
Bank- og betalingsoplysninger afviger	Værdien i feltet er <Blank> eller 'Afviger'. Værdien sættes som resultatet af den kontrol af dokumentets betalingsoplysninger, som koden gennemfører ved indlæsningen. Værdien sættes til 'Afviger', hvis koden konstaterer at dokumentets prioriterede betalingsoplysninger, afviger fra de betalingsoplysninger der er opsat som standard på kreditoren. Der kontrolleres på Bankkonto og registreringsnummer, IBAN, Bic/Swift nummer, Fik- og Giro-nummer samt udenlandske Clearing/Sort koder.

Når du har åbnet Indgående købsdokumentkladdevinduet og fundet det dokument du vil behandle, marker du linjen. Benyt Handlingsknappen "Vis" fra Handlingsbåndets fane "Start", handlingsgruppen "Administrer".

**Bemærk:** Hvis feltet "Leverandørnr." eller "Faktureringsleverandør" står tomt i kladdens oversigtsvindue eller på dokumentets oversigtspanel "Generelt", betyder det at Navision Stats kode ikke entydigt kan identificere det Kreditorkort fra kreditorkartoteket, som skal kobles til dokumentet.

Det skyldes normalt enten:

1. der findes ikke ét entydigt kreditorkort; eller
2. der er flere kreditorkort med de samme data at vælge mellem.

Du skal derfor i åbne det indgående dokument og i feltet "Entydig kreditornr.", lave opslag for at se om der er flere eller ingen kreditorkort at vælge. Vælg den ønskede kreditorkort, eller, hvis der mangler kreditorkort, skal du oprette det.

#### *Indgående Faktura og kreditnota, Handlinger*

I det følgende gennemgås de handlinger som afviger fra standardapplikationen.

#### **Handlingsfanen Start, Handlingsgruppen Naviger**

- Forny

Denne handling svarer til at åbne *Indgående Faktura og kreditnota* vinduet på ny.

Dvs. at der hentes nye bilag i Udvekslingstabellen og de behandles sammen med de ventende dokumenter.

- Hent nye bilag til behandling

Handling åbner en kørselsanfordring, hvor du kan angive datoen for hvilke dokumenter der skal hentes til behandling fra Udvekslingstabellen. Standarddatoen er sat til "i går's" dato, ud fra en forventning om at kørslen til åbning af Indbakken er opsat til automatisk afvikling en gang i døgnet. Denne handling kan anvendes, hvis der er opsat en opgavekø for automatisk åbning og behandling af indbakken. Handlingen giver en hurtigere respons end "Forny" handlingen, men efterbehandler til gengæld **ikke** tidligere hentede dokumenter.

- Vis original bilag

Handlingen åbner et browservindue, hvor du ser en stylesheetformateret visning af dokumentet.

- Vis originalbilag + UTS

Åbner et antal browservinduer hvor du ser en stylesheetformateret visning af dokumentet OG hvert af det forsyningspecificationer der er linket til dokumentet; hvis du modtager forsyningspecificationer direkte fra leverandøren. Bruger du Indfak2, er forsyningspecificationer indlejret i hovedfakturaen.



The screenshot shows a web browser window displaying a formatted invoice titled "FAKTURA". The invoice includes fields for "Fakturaenheder" (Invoice units), "Leverandør" (Supplier), "Fakturasmodtager" (Invoice recipient), "Køber" (Buyer), and "Kontaktoplysninger" (Contact information). Below these fields is a table with columns: "Linje Nr.", "Beskrivelse", "Antal", "Enhed", "Ekskluderet Moms", "Pris incl.", and "Pris". The table contains three line items (1, 2, and 3) with detailed descriptions and pricing. At the bottom, there is a summary section with "Lignelsen i alt incl. moms" (Total including VAT) and "Rabat (Service Fee) Momspligtig" (Discount (Service Fee) Taxable).

I browservinduet ser du en formateret visning af xml-dokumentet.

I den farvede bjælke over selve fakturaen ser du menupunkterne "Vis bilag" ( eller "Ingen Bilag") og "Vis original xml".

"Vis bilag": Hvis der er indlejrede dokumenter, er menupunktet tilgængeligt og punktet kan foldes ud m. "+" tegnet. Herved fremkommer en liste af link til dokumenter der er indlejret i xml-filen. Der kan være indlejret dokumenter af forskellig type: Billedfiler af typen Tif, Png, Jpg, samt PDF og xml/txt dokumenter.

"Original XML" åbner selve xml-filen i en browser. Herfra kan du gemme selve xml-filen ved at "Højreklikke" på linket "Original Xml" og vælge "Gem destination". Gem som xml eller tekst. Brug denne metode, hvis du skal sende filen til Økonomistyrelessens regnskabssupport.

- Dokumenter med UTS

Benyt funktionen hvis fakturaer med forsyningspecificationer skal gennemgå et andet godkendelsesflow.

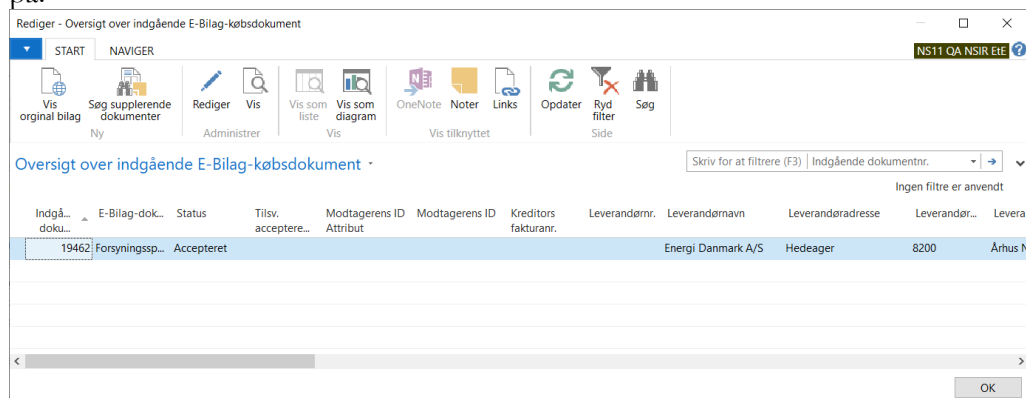
Handlingen igangsætter en kørsel uden yderligere brugergrænseflade. Kørslen gennemløber alle indgående dokumenter og sammenholder de referenceinformationer, der findes i fakturaer, kreditnotaer og forsyningspecificationer og opmærker de dokumenter som har tilknyttet UTS dokumenter.

Resultatet er, at kladden kun viser de fakturaer hhv. kreditnotaer, hvor der er fungerende reference til en Forsyningspecification.

Kørslen kan være meget tidskrævende, afhængig af antallet af dokumenter. Filteret nulstilles når du lukker og genåbner. Du kan også ophæve filtret ved at markere handlingen igen.

- Søg supplerende dokumenter

Handlingen åbner en filtreret visning af Indgående købsdokumenter tabellen, der viser de Forsynings-specifikationsdokumenter, som hører til det dokument du står på.



Herfra kan du markere og få vist de enkelte tilhørende forsynings-specifikationer.

Du kan også få vist det originale dokument vha. menupunktet "Vis original bilag"

Når du behandler et hoveddokument (faktura eller kreditnota) ved at acceptere eller afvise det, får det/de tilhørende Forsynings-specifikationer samme status.

## Handlingsgruppen Handlinger

- Masseacceptér Standard

Handlingen åbner et anfordringsvindue, svarende til kørslen ovenfor.

**Bemærk:** Denne kørsel skal i alle tilfælde anvendes både for Institutioner der anvender IndFak2, fordi konteringsdokumenternes linjebeløb er inklusive moms, og for Institutioner der modtager E-bilag direkte fra leverandøren.

Kørslen kan anvendes for alle dokumenter, hvor der er medsendt leverandørens momsbeløb, enten specificeret i en momssektion på linjerne eller indregnet som en del af linjens grundbeløb.

**Bemærk!** Kørslen forudsætter at der er adgang til Momsproduktbogføringsgruppen for hver konteringslinje – enten skal den indgå i Indfaks dimensionskontrestreng for hver af linjerne eller den skal være opsat på de finanskonti der benyttes til finansbogføringen.; tjek bogføringsopsætningens konti, hvis der gives meddelelse om manglende momsproduktbogføringsgruppe.

Kørslen foretager en ”tilbagegående” momsberregning pr. linje, på grundlag af dokumentlinjernes beløb tillagt den moms som sælgeren har angivet på linjen. For dokumenter fra IndFak2 er linjens momsbeløb indregnet i linjebeløbet. Derfor skal denne kørsel altid anvendes for IndFak2 dokumenter.

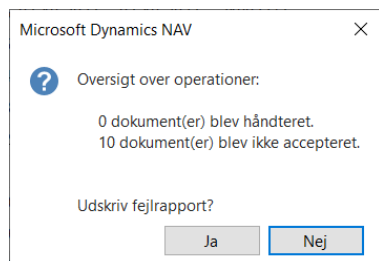
Kørslen skal også anvendes for dokumenter som vedrører hotel eller repræsentationsmoms, hvor man kun må afløfte/fradrage en del af momsen.

Filtrering og indstillinger er som for kørslen ovenfor.

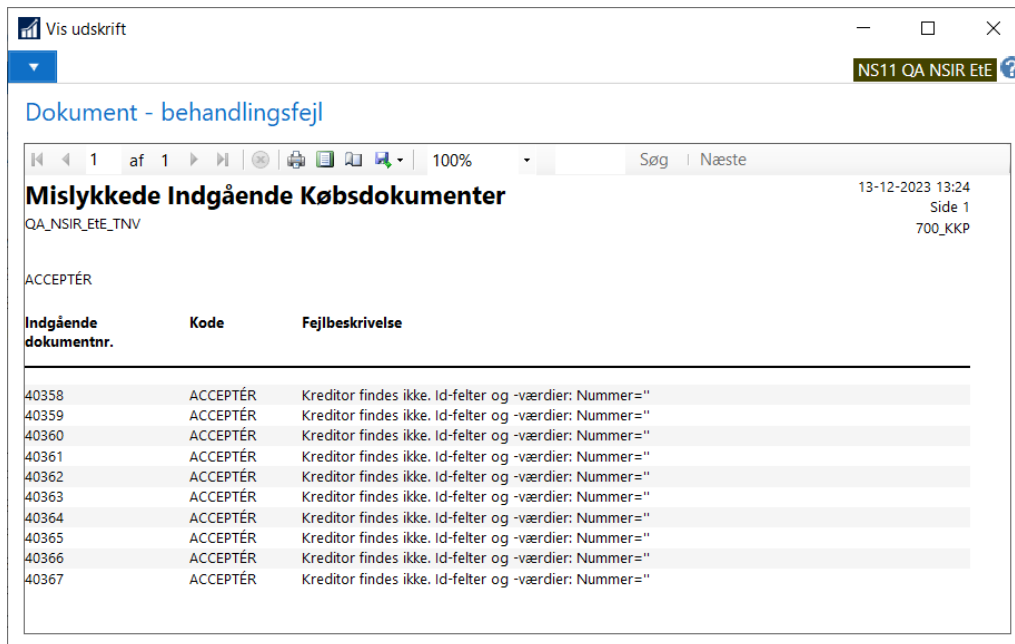
Bemærk dog at indstillingen ”*Afvis*” ikke kan benyttes. Brug i stedet den foranvænte massekørsel for afvisning.

**Bemærk:** For at Masseacceptér Standard kørslen må afvikles skal du have givet tilladelse, i ”Ebilag-opsætningen”. (.../Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration/Opsætning af E-Bilag)

For begge kørsler gælder, at, hvis der i kørslerne er medtaget dokumenter, som ikke kan behandles af en eller anden årsag, afslutter den med at angive hvor mange dokumenter, der ikke kunne behandles.



Vælg ”Ja” for at få en visning af årsagen pr. dokument, hvilket kan hjælpe dig til at finde årsagen og muligvis hvad du skal gøre for at få dokumenterne behandlet.



Vis udskrift

NS11 QA NSIR ETE ?

Dokument - behandlingsfejl

Mislykkede Indgående Købsdokumenter 13-12-2023 13:24  
Side 1  
QA\_NSIR\_ETE\_TNV 700\_KKP

ACCEPTÉR

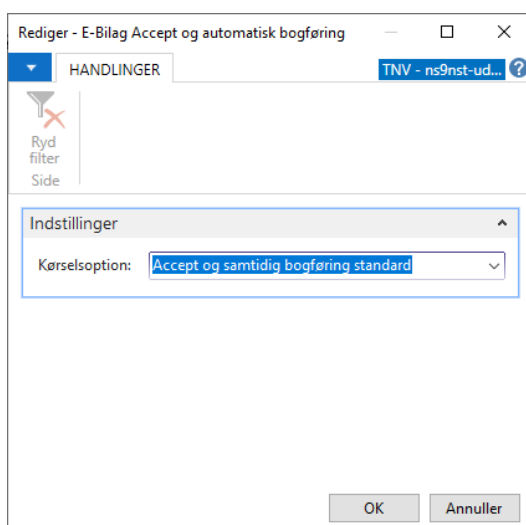
Indgående dokumentnr.	Kode	Fejlbeskrivelse
40358	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""
40359	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""
40360	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""
40361	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""
40362	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""
40363	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""
40364	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""
40365	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""
40366	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""
40367	ACCEPTÉR	Kreditor findes ikke. Id-felter og -værdier: Nummer=""

- Acceptér og automatisk bogføring

Handlingen åbner en kørsel som bearbejder de dokumenter, der er vist i Indgående Faktura og kreditnota.

**Bemærk:** Du kan ikke sætte yderligere filtre i kørselsanfordringen. Du skal derfor først filtrere selve oversigtsvinduet ”Indgående Faktura og kreditnota” således, at du får vist præcis de dokumenter du ønsker at behandle med kørslen.

Du skal vælge mellem de to optioner som vedrører ”Accept og samtidig bogføring” fortrinsvist med optionen ”Acceptér Standard” ellers ”Acceptér m/ opsat moms”.



Rediger - E-Bilag Accept og automatisk bogføring

HANDLINGER TNV - ns9nst-ud... ?

Ryd filter Side

Indstillinger

Kørselsoption: Accept og samtidig bogføring standard

OK Annuller

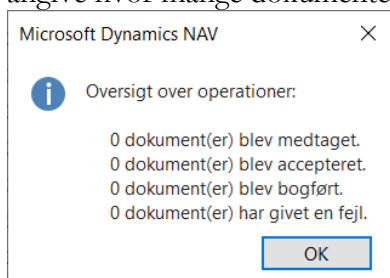
Optionerne svarer til de to forandgående kørslers behandling fsv. accept.

**Bemærk:** For at kørslen må afvikles skal der være givet tilladelse til det i

”Ebilags opsætningen”. Det sker pr. dokumenttype, som du vil tillade behandlet af denne kørsel.

Kørslen virker kun for godkendte dokumenter fra IndFak.

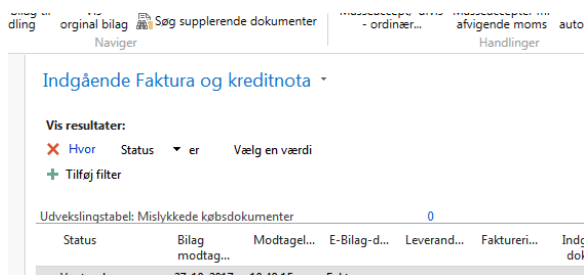
Hvis kørslen medtage dokumenter, som ikke kan behandles, afslutter den med at angive hvor mange dokumenter, der ikke kunne behandles.



Du kan få vist rapporten ved at vælge ”Ja”.

### Vis mislykkede dokumenter i NSTS udvekslingstabellen

Det sker at dokumenter går galt i behandlingen. På ”Indgående Faktura og kreditnota” finder du, feltet ”Udvekslingstabel: Mislykkede købsdokumenter”. Feltet viser sig som et tal. Det findes i filterpanelet lige over tabeloversigten. Feltet skal normalt vise nul, ”0”, som indikation af at der ikke er strandet mislykkede dokumenter i NSTS udvekslingstabellen, som hører til i denne indbakke.



Du kan lave opslag i feltet og få vist det aktuelle indhold af tabellen – uanset status og dokumenttype. Du kan ikke redigere i tabellen eller ændre status fra denne oversigt.

- Håndtering af Mislykkede dokumenter i NSTS Udvekslingstabellen

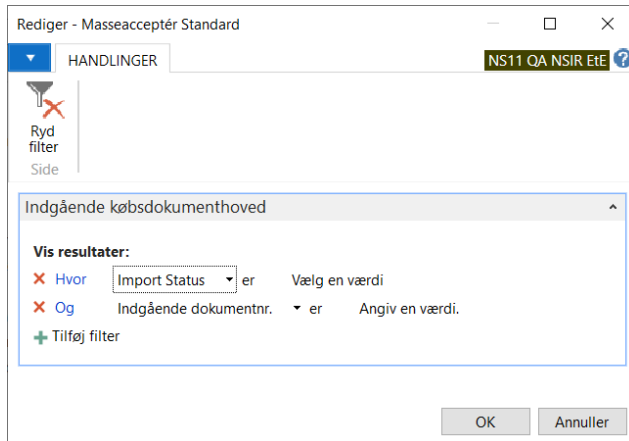
Hvis du ser at der er mislykkede dokumenter i udvekslingstabellen, som kræver handling kan du tilgå tabellen fra Køindikatoren / Flisen for Mislykkede Dokumenter i Udvekslingstabellen. Du kan også tilgå tabellen fra NSTS Integration/Lister.

Herfra kan du med funktionen ”Håndter Til/Fra”, eksempelvis sætte ”Håndteret” = Ja, for de linjer, hvor der ikke skal foretages yderligere. Det kan eksempelvis være at forsendelsen er kikset fra Indfak, og at Indfak derfor har gensendt en ny instans af dokumentet, som er blevet behandlet.

### Handlingsfanen Handlinger, Handlingsgruppen Funktion

- Masseacceptér Standard hhv. Masseacceptér /opsat moms (Obs ikke for Ind-fak2)

Begge handlinger åbner et anfordringsvindue. Her filtrerer du dig til de dokumenter som du ønsker at behandle.



The screenshot shows a dialog box titled "Rediger - Masseacceptér Standard". At the top right, there is a search bar containing "NS11 QA NSIR ETE" and a help icon. Below the search bar is a "HANDLINGER" section with a funnel icon and a red 'X' over it, and the text "Ryd filter Side". The main area is titled "Indgående købsdokumenthoved" and contains a "Vis resultater:" section with two filter rules: "Hvor Import Status er Vælg en værdi" and "Og Indgående dokumentnr. er Angiv en værdi". There is a "+ Tilføj filter" button at the bottom left of the filter section. At the bottom right of the dialog are "OK" and "Annuller" buttons.



**Bemærk:** Kun kørslen 'Acceptér Standard' må anvendes for IndFak2 dokumenter.

Kørslen 'Accepter m/opsat moms' må ikke anvendes for dokumenter som vedrører bogføring på konti for hotel- eller repræsentationsmoms med begrænset ret til at fradrage moms, fordi det vil medføre forkert momsberegning.

Kørslen 'Accepter m/opsat moms' foretager en "fremadgående" momsberegning på grundlag af dokumentlinjernes grundbeløb og konteringslinjens momsbogføringskombination. IndFak2 dokumenter ankommer derimod med momsbeløbet indregnet i linjebeløbet, hvorfor der IKKE skal tillægges yderligere moms.

Felt	Beskrivelse
Indstillinger	De dokumenter som ligger inden for filtret og som opfylder "Import status" bliver medtaget af kørslen.
Import status.	Du skal vælge en værdi for – oftest "Klar til Accept". Der skal angives en værdi, som sikring i mod at ikke alle dokumenter behandles, hvis man ved en uheld aktiverer kørslen. Hvis du har dokumenter som er fejlbehandlet og notorisk ikke får status "Klar til accept", og som du ønsker at afvise, må du vælge en af de andre statusmuligheder.
Indgående dokumentnr.	Sæt filter til de dokumenter du ønsker medtaget.

Du kan sætte flere filtre, hvis du med andre parametre, vil begrænse hvilke dokumenter du medtager.

### Indgående købsdokument

Åben det dokument i "Indgående Faktura og kreditnota" oversigten, som du vil arbejde med. Du kan skrive i få felter. Hvis du har behov for det, skal du vælge handlingen "Rediger".

Kontroller de forskellige oversigtspaneler, Generelt, Fakturering, Betaling, samt linjerne i Linjer-panelet, og få evt. dokumentet vist i browseren, til støtte for din behandling af dokumentet.

*Indgående købsdokument paneler og felter*

#### Generelt panelet

Vis - Indgående købsdokument - Ventende - 40376 - Faktura - 21002279

START HANDLINGER NAVIGER

Vis Rediger Acceptér Standard Afvis Konteringsoplysninger Opdater Ryd filter Side

Administrer Handlinger Dimensioner Dimensionskontostreng Naviger

Vis original bilag Vis original bilag + UTS Indgående Betalingsmetoder

Gå til Forrige Næste

Ventende - 40376 - Faktura - 21002279

Generelt

Indgående dokumentnr.: 40376

Leverandørnr.: [ ]

Leverandørnavn: [ ]

Leverandøradresse: [ ]

Leverandøradresse 2: [ ]

Leverandørpostnr.: [ ]

Leverandørby: [ ]

Leverandørattektion: [ ]

Nummerserie: [ ]

Ansvarlig status: Ej behandlet

Ansvarlig medarbejder: [ ]

Entydig kreditornr.: [ ]

Entydig betalingskreditornr.: [ ]

Afsendernavn: [ ]

Bogføringsdato: [ ]

Ordredato: [ ]

Bilagsdato: 06-10-2023

Kreditors ordrenr.: 21002279

Kreditors lev.nr.: [ ]

Kreditors fakturanr.: 21002279

Kreditors kr.note nr.: [ ]

Indkøberkode: [ ]

Disponent ID: [ ]

Rekvirent ID: [ ]

Indkøber ID: [ ]

Status: Ventende

Bank- og betalingsoplysninger afviger: [ ]

Bank- og betalingsoplysninger Afvigelse Årsag: [ ]

Linjer

Fakturering RASP3.0\_NemID\_Test 06-10-2023

Levering Test endpoint GLN 1127

Udenrigshandel DKK

E-Bilag 06-10-2023

Betaling 71 | FIK | FÆLLES INDBETALINGSKORT (93)

OIO Behandlet | 10213231 | DK:CVR

Luk

Felt	Beskrivelse
Indgående dokument nr.	Fortløbende indgående nummer, tildelt af Navision Stat.
Bogføringsdato	Forslag til bogføringsdato, er udfyldt hvis det er medsendt i det elektroniske dokument element for DeliveryDate. Hvis der i Indfak2/SDI er angivet forslag til bogføringsdato overføres det hertil. Hvis leverandøren har angivet leveringsdato angives den her som forslag.  For regnskaber som abonnerer på ØDUP datatrømmen ”SKSperioder”, vil denne dato blive benyttet, hvis den ligger i en åben periode. Bogføringsdato justeres til ”arbejdsdato”, hvis den medsendte dato ligger i en lukket SKS periode. For regnskaber der ikke benytter ”SKS perioder” justeres den medsendte dato ikke.
Ordredato	Datoen for en eventuelt forudgående e-ordre.
Bilagsdato	Dokumentudsteders dato for oprettelse af bilaget.
Kreditors ordrenr.	Indeholder kreditorens ordrenummer eller evt. kreditorens fakturanummer.
Kreditors fakturanr.	Indeholder kreditorens fakturanummer når dokumentet er en faktura, ellers tomt.
Kreditors kre.note nr.	Indeholder kreditorens kreditnotanummer når dokumentet er en kreditnota, ellers tomt.

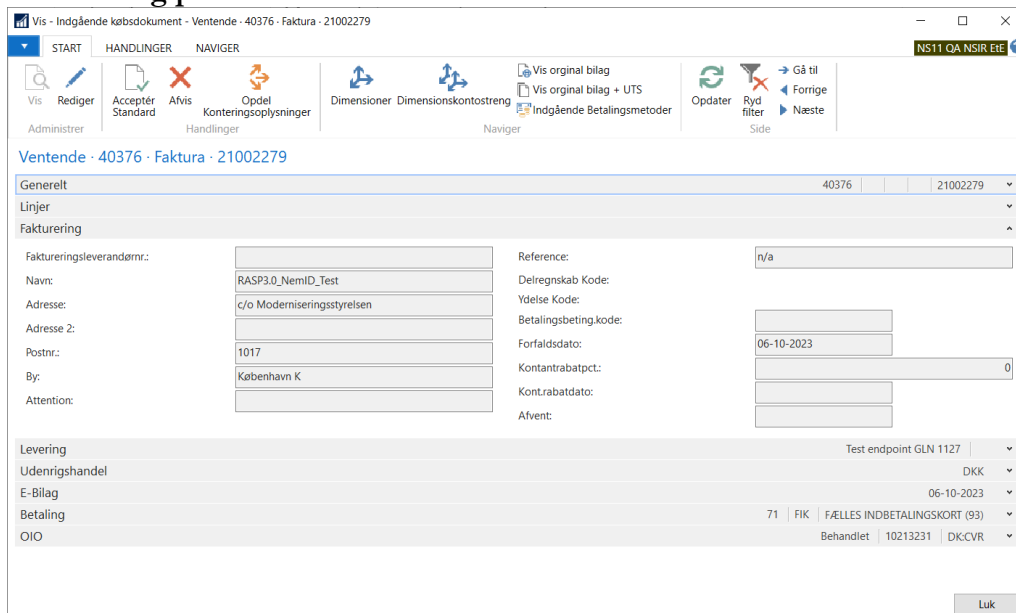
Felt	Beskrivelse
Leverandørnr	<p>Udfyldes af Navision, med nummeret for det kreditorkort som Navision Stats funktion har kunnet identificere på grundlag af det CVR Nr. eller CPR-nummer og den tilhørende attribut, som kreditoren har angivet som sin juridisk partID.</p> <p>Kan der ikke automatisk identificeres et kreditorkort er feltet tomt. Kontrollér da Indbakkeloggen for dokumentet, (Handlingsbånd, Fanen ”Naviger”) for at se om der er et problem. Hvis der ikke er en fejl, så mangler der måske at blive oprettet/opsat et tilhørende kreditorkort, eller det forventede kreditorkort er forkert opsat.</p> <p>Kreditorkortet for Leverandøren får vare og leverance poster tilknyttet ved bogføringen. Faktureringsleverandøren får finansposterne tilknyttet.</p>
Leverandør navn, adresse mv.	Udfyldes af Navision, når NS kan identificere et kreditorkort.
Nummerserie	Vælg en nummerserie, hvis du ønsker at Navision Stat ved accept skal oprettes købsdokumentet i en anden nummerserie end standard. Du skal have opsat relationer på den aktuelle nummerserie, for at du kan bruge denne funktion.
Ansvarlig status	Standardværdien er ”Ej behandlet”. Du kan angive værdierne ”Godkendelse”, ”Kontering” eller ”Bemærkning”. Bemærkning kan ses, redigeres og tilføjes via Handlingsbåndets fane ”Naviger”, handlingen ”Bemærkning”.
Ansvarlig medarbejder	Her kan du skrive initialer eller navn for den person/afdeling, som skal kontere/håndtere dokumentet. Bruges som hjælp hvis man ikke anvender et fakturahåndterings- og godkendelsessystem. Det kræver særlige rettigheder at slå op i den underliggende tabel.

Felt	Beskrivelse
Entydig Kreditor Nr.	<p data-bbox="467 349 1222 488">Hvis Navision Stat koden finder flere kreditorkort der matcher fakturaen, kan Navision ikke selv udvælge et blandt disse. Du skal lave opslag i feltet og vælge det ønskede interne kreditorkort.</p> <p data-bbox="467 528 1222 775">Finder du ingen kreditorkort, skyldes det at de CVR Nr. data, der er medsendt i dokumentet, ikke kan genfindes på noget kreditorkort. Du skal færdiggøre eller oprette et kreditorkort, med værdier i "CVR nr." og "CVR nr attribut" felterne, der svarer til data i dokumentet. Hent disse data via OIO Fanens felter "Kreditor CVR Nr" og "Kreditor CVR Nr Attribut".</p> <p data-bbox="467 815 1222 992">Hvis du fremover ønsker at Navision skal kunne udpege et bestemt kreditorkort blandt flere mulige med samme CVR Nr., skal du søge efter yderligere informationer på det indgående købsdokument via menuknappen Dokument, menupunktet Kreditoridentifikation.</p>

Felt	Beskrivelse
<p>Entydig Betalings Kreditor Nr.</p>	<p>Du anvender feltet når betalingskreditor (dvs. den der skal have pengene, og som tegner finansposterne) er en anden end sælger. Det er tilfældet, når der i fakturaen er angivet en anden betalingsmodtager (i klassen "PayeeParty") end sælgeren. Du anvender feltet på samme måde som Entydig Kreditor.</p> <p>Hvis Navision Stat ikke entydigt kan identificere et faktureringskreditorkort, skal du vælge/oprette det ønskede kreditorkort. Måske det forventede kreditorkort skal tilrettes hvis opsætningen ikke er korrekt. Lav opslag i feltet og vælg det ønskede interne fakturerings-kreditornummer.</p> <p>Viser opslag i feltet, hele kreditorkartotektet uden filter, betyder det at der i filen ikke findes data fra PayeeParty til at filtrere i kreditorkort-tabellen – dvs. et tomt filter. <b>I det tilfælde må du ikke foretage noget valg men skal lade feltet stå tomt.</b></p> <p>Hvis opslaget viser et tomt udvalg betyder det at der er data til et filter, men der ikke findes noget kreditorkort, der passer på de medsendte sæt filter-data. Der kan ikke findes noget kreditorkort. Du må oprette det nødvendige kreditorkort.</p> <p>Du skal færdiggøre eller oprette et kort m. CVR nr. og CVR Nr Attribut, som svarer til data i dokumentet. Hent disse data ved at lave Zoom (Ctrl+Alt+F1) på dokumentet, find felterne "BetLegalFirmaID" og "BetLegalFirmaID Attribut". Kopier værdierne og sæt dem ind på det ønskede/oprettede kreditorkort for faktureringsleverandøren.</p> <p>Findes der flere kreditorkort med samme CVR-nummer og attribut, skal du vælge det rigtige. Hvis du fremover ønsker at Navision selv skal kunne udpege et kreditorkort, skal du søge efter yderligere informationer på det indgående købsdokument via menuknappen Dokument, menupunktet Kreditoridentifikation.</p>
DisponentID	Feltet udfyldes med data fra IndFak.
Rekvirent ID	Feltet udfyldes med data fra IndFak.
Indkøber ID	Feltet udfyldes med data fra IndFak.
Status	Værdierne svarer til dokumentets status i oversigten. Mulige værdier: Ventende, Afvist, Accepteret, Behandler, Accepteret+Automatisk bogført.

Felt	Beskrivelse
Bank og betalingsoplysninger afviger	Værdier: <Blank> - der er ikke konstateret afvigelser mellem dokumentets betalingsoplysninger og kreditorens betalingsoplysninger. <Afviger> - der er afvigelser. Tjek i loggen for de faktiske afvigelser.
Bank og betalingsoplysninger afvigelse Årsag	Hvis dokumentet har afvigelse på betalingsoplysninger, skal brugeren vælge en årsag når/hvis dokumentet accepteres. Den valgte årsag fremgår her.

## Fakturering panelet



Oplysninger om faktureringskreditor ses på fanebladet fakturering. Det er den part der skal modtage betalingen. Svare til sælger hvis der i E-bilaget ikke er angivet en særskilt betalingsmodtager (PayeeParty).

Felt	Beskrivelse
Faktureringsleverandørnr	Hvis der er data til en betalingsmodtagerpart i E-bilaget, udfyldes feltet af Navision Stat, med nummeret for det kreditorkort, der entydigt kan identificeres på grundlag af det CVR Nr. eller CPR-nummer m. tilhørende attribut, som fakturaudstederen har angivet for betalingsmodtagerpart. Identifikationen sker på grundlag af værdien i felterne "BetLegalFirmaID" og "BetLegalFirmaID Attribut".
Forfaldsdato	Værdi fra E-bilaget, hvis angivet ellers tom.
Kontanrabatpct.	Værdi fra E-Bilag, hvis angivet ellers tom.
Kont.rabatdato	Værdi fra E-Bilag, hvis angivet ellers tom.

## E-bilag panelet

Vis - Indgående købsdokument - Ventende - 40376 - Faktura - 21002279
NS11 QA NSIR ELE

START
HANDLINGER
NAVIGER

Vis
Rediger
Acceptér Standard
Afvis
Opdel Konteringsoplysninger

Dimensioner
Dimensionskontostreng
Vis original bilag
Vis original bilag + UTS
Indgående Betalingsmetoder

Opdater
Ryd filter
Gå til
Førrige
Næste

Ventende - 40376 - Faktura - 21002279

Generelt	40376	21002279
Linjer		
Fakturering	RASP3.0_NemiID_Test	06-10-2023
Levering	Test endpoint GLN 1127	
Udenrigshandel	DKK	
E-Bilag		

Bilag modtaget den:	<input type="text" value="06-10-2023"/>	Manuelt indtastet via:	<input type="text"/>
Modtagelsestidspunkt:	<input type="text" value="10:17:25"/>	Hoveddokument ID:	<input type="text"/>
Kreditortilbudsnr.:	<input type="text"/>	Hoveddokument SchemeAgencyID:	<input type="text"/>
Referencetilbudsnr.:	<input type="text"/>	Hoveddokument Udstedelsesdato:	<input type="text"/>
Referenceordrenr.:	<input type="text" value="21002279"/>	Hoveddokument Dokumenttype:	<input type="text"/>
Tilsv. accepteret dokumentnr.:	<input type="text"/>	Hoveddokument Dokumenttypekode:	<input type="text"/>
IndFak2 ID:	<input type="text"/>		

Betaling	71	FIK	FÆLLES INDBETALINGSKORT (93)
OIO			Behandlet   10213231   DKCVR

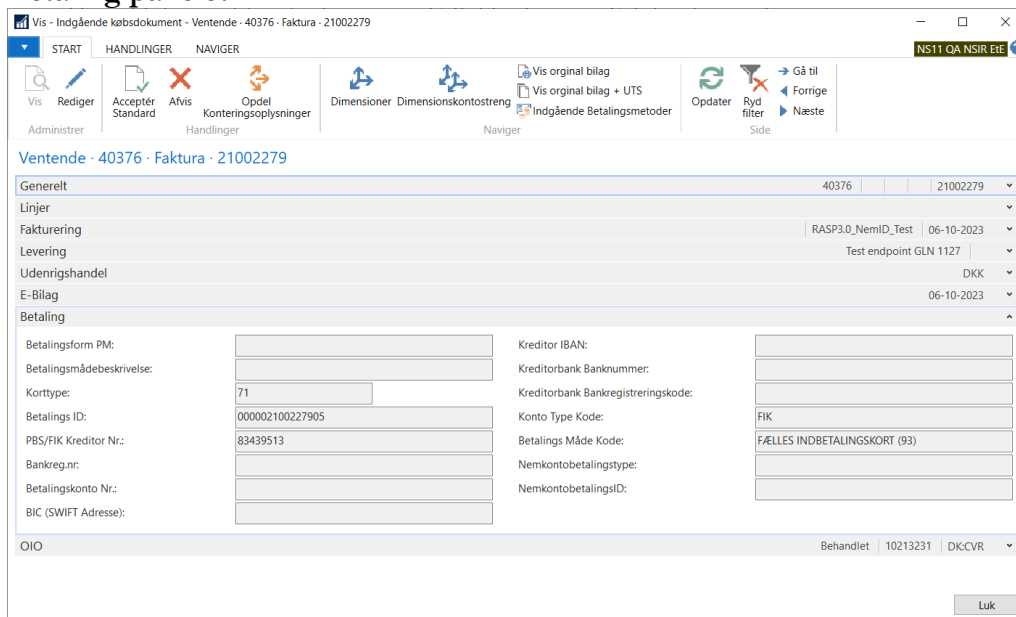
Vis færre felter

Luk

Felt	Beskrivelse
Bilag modtaget den	Dato for modtagelsen af E-bilaget
Modtagelsestidspunkt	Tidspunktet for modtagelsen af E-Bilaget.
Kreditortilbudsnr.	Tomt, da der ikke opsamles data hertil.
Referencetilbudsnr.	Tomt, da der ikke opsamles data hertil
Referenceordrenr.	Referencen fra E-bilaget til en eventuel købsordre.
Tilsv. Accepteret dokumentnr.	Her skriver programmet det (foreløbige nummer) som tildeles det købsdokument der oprettes ved accept.
IndFak2 ID	For konteringsdokumenter fra IndFak2 og SDI indeholder feltet fakturahåndteringssystemets eget ”interne sporingsID” som er overført med hovedets dimensionskonto-streng.
HoveddokumentID	Udfyldes kun når E-bilaget er en Forsynings-specifikation. Værdien angiver nummer på den faktura eller kreditnota som forsynings-specifikationen hører til.
Hoveddokument SchemeAgencyID	Udfyldes kun når E-bilaget er en Forsynings-specifikation. Værdien angiver navnet på afsenderen af den faktura eller kreditnota som forsynings-specifikationen hører til.
Hoveddokument Udstedelsesdato	Udfyldes kun når E-bilaget er en Forsynings-specifikation. Værdien angiver udstedelsesdatoen for den faktura eller kreditnota som forsynings-specifikationen hører til.

Felt	Beskrivelse
Hoveddokument type	Udfyldes kun når E-bilaget er en Forsynings-specifikation. Kan være tomt.
Hoveddokument typekode	Udfyldes kun når E-bilaget er en Forsynings-specifikation. Værdien angiver typekoden (faktura eller kreditnota) for det dokument som forsynings-specifikationen hører til.

## Betaling panelet



Vis - Indgående købsdokument - Ventende - 40376 - Faktura - 21002279

START HANDLINGER NAVIGER NS11 OA NSIR ETE

Administrer Handlinger Naviger

Ventende · 40376 · Faktura · 21002279

Generelt 40376 21002279

Linjer

Fakturering RASP3.0\_NemID\_Test 06-10-2023

Levering Test endpoint GLN 1127

Udenrigshandel DKK

E-Bilag 06-10-2023

Betaling

Betalingsform PM:

Betalingsmådebeskrivelse:

Korttype: 71

Betalings ID: 000002100227905

PBS/FIK Kreditor Nr.: 83439513

Bankreg.nr.:

Betalingskonto Nr.:

BIC (SWIFT Adresse):

Kreditor IBAN:

Kreditorbank Banknummer:

Kreditorbank Bankregistreringskode:

Konto Type Kode: FIK

Betalings Måde Kode: FÆLLES INDBETALINGSKORT (93)

Nemkontobetalingstype:

NemkontobetalingID:

OIO Behandlet 10213231 DK:CVR

Luk

Felt	Beskrivelse
Betalingsform PM	Udfyldes med koden for der svarer til den betalingsmetode der er identificeret på Peppol dokumenter.
Betalingsmådebeskrivelse	Udfyldes med den tilhørende beskrivelse.
Kort Type	Kan antage værdierne ( <i>tom</i> ), 01, 04, 71, 73, 75 (gyldige kortarter). Værdien indgår i identifikation af betalingsmetode i OIO betalingsmetode tabellen.
Betalings ID	BetalingsId som angivet af fakturaudsteder. Anvendes typisk for betalinger med indbetalingskort 04 og 71 og v. kontooverførsel.
PBS/FIK Kreditor Nr.	Feltet indeholder <i>FIK/GIK-nummeret</i> (betalingsstedet) for indbetalingskort.
Bank Reg. Nr.	Feltet indeholder danske bankers reg. nr., når betalingsmåden er kontooverførsel og kontotypen er Bank.
Betalingskonto Nr.	Feltet indeholder kreditorens danske bankkontonr., når betalingsmåden er en kontooverførsel og kontotypen er Bank.



Felt	Beskrivelse
BIC (SWIFT Address)	BIC fra dokumentet Swifts bank identification code. Der skal være data her, hvis feltet ”Kreditor IBAN” er udfyldt.
Kreditor IBAN	IBAN-nummer fra dokumentet. International bank account number.
Kreditorbank Banknummer	Udfyldes hvis der i E-bilaget er angivet betaling til en udenlandsk bank som ikke er en Iban/Swift betaling OG der er tale om en bank i USA, Canada, Australien eller New Zealand.
Kreditorbank Bankregistreringsnummer	Udfyldes hvis der i E-bilaget er angivet betaling til en udenlandsk bank som ikke er en Iban/Swift betaling OG der er tale om en bank i USA, Canada, Australien eller New Zealand.
Konto Type Kode	Feltet indeholder en kontotype eksempelvis <i>FIK, GIRO, BANK, IBAN, ZZZ, DK:NEMKONTO</i> , mfl. Værdien indgår i identifikation betalingsmetode i Indgående betalingsmetode opsætningstabellen. Angivelsen er forskellige afhængig af om dokumenter er OIOUBL eller Peppol.
Betalings Måde Kode	Feltet indeholder den betalingsmådekode programmet har valgt på grundlag af de medsendte betalingsoplysninger, eksempelvis: <i>”FÆLLES INDBETALINGSKORT (93)”</i> , <i>”INDENLANDSK KONTOOVERFØRSEL (42)”</i> , <i>”INTERNATIONAL KONTOOVERFØRSEL(31)”</i> , <i>”DK:NEMKONTO”</i> <i>42, 31, 93,97, m.fl.</i> Værdien indgår i udsøgning af betalingsmetode via Indgåendebetalingsmetode tabellen. Opsætningslinjerne ser lidt forskellige ud, afhængig af om dokumenter er OIOUBL eller Peppol.
Nemkontobetalingstype	Hvis Betalings Måde kode er ”DK:Nemkonto” skal du her forvente angivet typen af Nemkontobetalingen angivet ved en attribut for hhv. et Pnr, CVR nummer, SE nummer eller CPR nummer.
NemkontobetalingID	Hvis Betalings Måde kode er ”DK:Nemkonto” skal du her forvente angivet selve det Pnr, CVR nummer, SE nummer eller CPR nummer, som skal modtage pengene.

## OIO panelet

Vis - Indgående købsdokument - Ventende - 28869 - Faktura - IN 2419 ORDRE

START HANDLINGER NAVIGER

Information: Dimensioner, Dimensionskontostreng, Bemærkning  
 Dokument: Vis original bilag, Vis original bilag + UTS, Søg supplerende dokumenter  
 Specifikation: Momsspecifikation, Gebyr, Indgående Betalingsmetoder  
 Kreditor: Adresse  
 OIO: Applikationsmeddelelse  
 Proces: Indbakke, Log

NS90 Test Next Version - ERST\_DRIFT

Ventende - 28869 - Faktura - IN 2419 ORDRE

Linjer

Fakturering Systemstyrelsen for standardsystemer 19-10-2013

Levering Demostyrelsen 19-09-2013

Udenrigshandel DKK

E-Bilag 27-10-2017

Betaling 71 | FIK | FÆLLES INDBETALINGSKORT (93)

OIO

Trunkeret:	<input type="checkbox"/>	OIO Dokument Type:	2.0
Ændret af bruger:	<input checked="" type="checkbox"/>	ProfileID:	Procurement-BiSimR-1.0
Annuleret:	<input type="checkbox"/>	Sælger ID:	
XML Valideringsfejl:	<input type="checkbox"/>	Sælger ID Attribut:	
Profil Fejl:	<input type="checkbox"/>	Kreditor CVR Nr.:	10213231
Import Status:	Klar til accept	Kreditor CVR Nr. Attribut:	DK:CVR
Applikationsmeddelelse Sendt:	Nej	Afsender ID:	5798009811141
Springs-id:	64b7dd96-3347-462d-b7bf-fc628bd6751b	Afsender ID Type:	EAN
Ekstern Faktura Total:	150,00	Modtager ID:	5798009811394
Momsgrundlag Sum:		Modtager ID Type:	EAN
Momsbeløb Sum:		Valideringsdato/tid:	
Momstotalbeløb:	30,00	ValideringsID:	
Original bilag inkl. falsomme persondata:	<input type="checkbox"/>	Forudbetalt Beløb:	0,00
Falsomme Persondata Sikkerhedsniveau:		Afvis Årsagsbeskrivelse:	
Falsomme Persondata Dokument Type:			
E-Bilag-dokument:	Faktura		

^ Vis færre felter

Luk

Vis - Indgående købsdokument - Ventende - 40376 - Faktura - 21002279

START HANDLINGER NAVIGER

Administrer: Vis, Rediger, Acceptér Standard, Afvis, Konteringsoplysninger  
 Handlinger: Dimensioner, Dimensionskontostreng  
 Naviger: Vis original bilag, Vis original bilag + UTS, Indgående Betalingsmetoder  
 Side: Opdater, Ryd filter, Gå til, Forrige, Næste

NS11 QA NSIR ELE

Ventende - 40376 - Faktura - 21002279

Generelt 40376 | 21002279

Linjer

Fakturering RASP3.0\_NemID\_Test 06-10-2023

Levering Test endpoint GLN 1127

Udenrigshandel DKK

E-Bilag 06-10-2023

Betaling 71 | FIK | FÆLLES INDBETALINGSKORT (93)

OIO

Trunkeret:	<input type="checkbox"/>	OIO Betalingsversion:	2.0
Ændret af bruger:	<input type="checkbox"/>	ProfileID:	Procurement-BiSimR-1.0
Annuleret:	<input type="checkbox"/>	Sælger ID:	
XML Valideringsfejl:	<input type="checkbox"/>	Sælger ID Attribut:	
Profil Fejl:	<input type="checkbox"/>	Kreditor CVR Nr.:	10213231
Import Status:	Behandlet	Kreditor CVR Nr. Attribut:	DK:CVR
Applikationsmeddelelse Sendt:	Nej	Afsender ID:	5798009811165
Springs-id:	aa0a3015-1f62-41cc-81a8-1a9e4730f947	Afsender ID Type:	0088
Ekstern Faktura Total:	1,00	Modtager ID:	5798009811127
Momsgrundlag Sum:		Modtager ID Type:	0088
Momsbeløb Sum:		Valideringsdato/tid:	
Momstotalbeløb:	0,00	ValideringsID:	
Original bilag inkl. falsomme persondata:	<input type="checkbox"/>	Forudbetalt Beløb:	0,00
Falsomme Persondata Sikkerhedsniveau:		Afvis Årsagsbeskrivelse:	
Falsomme Persondata Dokument Type:			
E-Bilag-dokument:	Faktura		

^ Vis færre felter

Luk

Felt	Beskrivelse
Trunkeret	Er markeret, hvis transportlaget har afkörtet data ved ind-sættelse i et eller flere felter.

Felt	Beskrivelse
Ændret af bruger	Markeres automatisk, hvis der foretages ændringer i det indkomne dokument i indbakken.
Annuleret	Anvendelse udgået.
XML-Validerings-fejl	Markeres automatisk, hvis den indadgående XML-valideringen finder en fejl i forhold Skema eller Skematron. Når feltet er markeret er der kun mappet et begrænset data, som viser at dokumentet er forsøgt sendt til dig. Der er IKKE tilstrækkelige data til bogføring. Hvis du vil bogføre dokumentet skal du håndtere det manuelt.
Profil fejl	Markeres automatisk, hvis der i det tilsendte dokument står anført en profil der ikke understøttes af Navision Stat. Det betyder at afsenderen ikke har kontrolleret med Nemhandelsregistret inden afsendelse. Navision Stat forsøger automatisk at afsende en applikationsmeddelelse til afsenderen, med besked om fejlen, hvis profilen understøtter det.
Importstatus	Feltet kan antage tre værdier. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>'Indlæst'</i>: Dokumentet er ankommet og valideret; renses for evt. personfølsomme data.</li> <li>• <i>'Behandlet'</i>: Adresser, Betalingsoplysninger, Gebyrer og Forudbetalt beløb er behandlet, men er ikke klar til accept. Noget mangler eller er gået galt. Se Handlingen "IndbakkeLog" via Handlingsbåndets fane "Naviger".</li> <li>• <i>'Klar til Accept'</i>: Dokumentet er færdigbehandlet, ingen fejl er fundet.</li> </ul>
Applikationsmeddelelse Sendt	<i>Ja</i> eller <i>Nej</i> . Du kan se mere om applikationsmeddelelsen ved at slå op via punktets statusværdi, eller via handlingen <i>Applikationsmeddelelse</i> på fanebladet <i>Naviger</i> .
Sporings ID	Det interne sporings-id som er referencen mellem det originale XML-dokument i LoggingDB og Navision Stat. Nøglen er tildelt af transportlaget. Den bruges til at hente det originale XML-dokument til Vis original bilag.
E-Bilag-dokument	Feltet udfyldes automatisk, svarende til den dokumenttype som er angivet i den originale Ebilag. De relevante typer er: Faktura Kreditnota Forsyningsspecifikation Udgæede typer er Ordrebekræftelse (købsordre) eller Ordreændring

Felt	Beskrivelse
OIO Dokument Type	<p>Feltet kan antage flg. værdier,            2.0 angiver at dokumentet er et OIOUBL2.0x dokument            2.1 angiver at dokumentet er et Peppol dokument            Værdien anvendes bl.a. i Navision Stats identifikation af betalingsmetode, jvf. opsætningen i OIO betalingsmetode-tabellen da håndteringerne og dermed opsætningerne er forskellige for OIOUBL hhv. Peppol dokumenter.            Udgåede typer: <i>PIE, PCM, PIP</i> og <i>PCP</i>.</p>
ProfileID	<p>Udfyldes fra Ebilaget. Profilen angiver den forretningsgang/dokumentflow, som dokumentet indgår i. Afsender skal angive en profil/forretningsgang som Navision Stat institutionen understøtter jf. jeres NemHandelsRegistrering. I NSTS profiler og NSTS DokumenttypeProfiler tabellerne findes opsætning, der svarer til Nemhandelsregistreringen. Hvis udstederen angiver en anden værdi i dokumentet, returnerer Navision automatisk en applikationsmeddelse med typen ”TechnicalReject” og ”Profil fejl” til afsenderen og dokumentet får status ”Afvist”.            For dokumenter afsendt direkte fra kreditor til Navision, skal afsenderen anvende de almindelige profiler.</p> <p>Dokumenter fra IndFak har angivet specielle NS-profiler. For de særlige NS-profiler, som anvendes i dokumentflowet med IndFak, er der udviklet en særlig valideringsmetode, så de ikke giver fejl i valideringen.</p>
Sælger ID	<p>Identifikation af Sælger. Typisk sælgers CVR nummer</p>
Sælger ID Attribut	<p>Feltet indeholder attributten til værdien i SælgerID. Typisk ”DK:CVR”.</p>

Felt	Beskrivelse
Kreditor CVR Nr.	<p>Feltet indeholder værdien for den identifikator der hører til leverandørens juridiske enhed, som angivet i E-bilaget. For danske virksomheder er det CVR nummeret. For udenlandske virksomheder forventes der tilsvarende en værdi der udpeger virksomhedens juridiske enhed i et officielt register.</p> <p>I Danmark kan der også være tale om personnummer, hvis regningen er fra en person.</p> <p>Værdien benyttes sammen med værdien i attributfeltet til at identificere det/de kreditorkort der kan være relevante. Hvis der i Navision Stat findes flere ”ens” kreditorkort får du en meddelelse v. accept og du må foretage et valg i feltet ”Entydig kreditor nr.”.</p> <p>Værdien benyttes også hvis der skal oprettes en Nemkonto kompletterings betaling på grundlag af kreditorkortets opsætning. Der kan i så fald oprettes en Nemkonto betaling, hvis værdien i Kreditor CVR Nr. og den tilhørende værdi i feltet ”Kreditor CVR-Nr.Attribut” kan findes på kreditorkortet.</p> <p>For fakturaer der sendes i Peppol format fra danske leverandører, er der tilsvarende krav som i OIOUBL, om at levere data.</p> <p>For udenlandske leverandører der sender i Peppol format varierer reglerne fra land til land, og der kan forventes at ikke være nogen informationer i dette felt. <b>I det tilfælde skal man i NS foretage en helt manuel udvælgelse af det tilhørende kreditorkort uden at der er noget filter til at støtte valget.</b></p>
Kreditor CVR Nr. Attribut	<p>Feltet kan for danske fakturaer i OIOUBL2 format, indeholde attributværdien <i>DK:CVR</i> eller <i>DK:CPR</i> og angiver typen for identifikator værdien ovenover.</p> <p>For fakturaer fra udenlandske kreditorer, kan attributten være ”ZZZ”, som ikke angiver noget register. Værdien kan også indeholde attributten for et af de udenlandske registre der er anerkendt i OIOUBL2.</p> <p>For fakturaer der sendes i Peppol format fra danske leverandører, er der tilsvarende krav – men kodelisten er lidt anderledes.</p> <p>For udenlandske leverandører der sender i Peppol format varierer reglerne og der kan forventes at ikke være nogen informationer.</p>

Felt	Beskrivelse
AfsenderID	Identifikation af dokumentafsender – typisk et EAN/GLN nummer. Nummeret peger på den part som har forestået afsendelsen og som skal modtage eventuelle applicationresponses. For institutioner der benytter IndFak vil dette nummer repræsenterer IndFaks afsenderenhed. Kun hvor du modtager dokumenter direkte fra kreditor kan nummeret være det samme som kreditors identifikation.
AfsenderID Type	Attributten (typen) for Afsender ID, Ofte er værdien <i>EAN, GLN eller 0088</i> , men også <i>CVR, P, DUNS</i> og andre. Ved overgang til Nemhandel eDelivery udgår betegnelsen EAN og erstattes med 0088, som betyder det samme.
ModtagerID	Identifikation af dokumentmodtager – typisk et EAN nummer for Navision Stat institutioner.
ModtagerID Type	Attributten (Typen) for den ID som kreditoren har brugt da den sendte dokumentet til dit regnskab. Det vil være EAN, GLN eller 0088 for Navision Stat institutioner.
Valideringsdato/tid	Udgået af anvendelse. Udfyldt hvis der i dokumentet er angivet værdier for digital signatur.
Signatur ID	Udgået af anvendelse. Udfyldt hvis der i dokumentet er angivet værdier for digital signatur.
Validerings ID	Udfyldt hvis dokumentet er angivet med værdier for digital signatur.
Ekstern Faktura-Total	Feltet indeholder fakturatotalen inkl. moms, som den er angivet af fakturaudstederen.
Forudbetalt beløb	Er udfyldt når fakturaudsteder i en OIOUBL-2 faktura har angivet et forudbetalt beløb. Ved accept overføres beløbet til en købsfakturalinje. Inden bogføring skal du slette eller kontere den oprettede linje på det oprettede købsdokument, afhængig af din egen registrering af om der er sket en forudbetaling.
Følsomme persondata Sikkerhedsniveau	For OIOUBLdokumenter kan værdien være 1 eller 2. Tidligere dokumenter kan have værdien 3. Værdierne 2 og 3 indikerer at der er følsomme eller fortrolig oplysninger i dokumentet. For Peppoldokumenter optræder værdien ”ARR”, som indikerer at der angives en personreference/socialsecurityNumber/CPR. Det kan være kombineret m oplysninger om leverancen som derfor er personfølsomme/fortrolige oplysninger. Andre værdier kan optræde, men de indikerer IKKE noget om følsomhed.

Felt	Beskrivelse
Følsomme person-data Dokument Type	For OIOUBL dokumenter er feltet udfyldt med værdien ”Personal Secure”, hvis dokumentet indeholder personoplysninger. For Peppol dokumenter er feltet udfyldt med værdien 130 (invoice object reference), hvis dokumentet indeholder personoplysninger. Andre værdier kan optræde, men de indikerer ikke noget om følsomhed.
Original bilag inkl. følsomme persondata	Feltet er ikke i standardvisningen. Feltet bliver markeret af koden, hvis koden i finder at et datasæt som angivet ovenfor i det originale xml-dokument, som indikerer at dokumentet indeholder følsomme persondata. Når feltet er markeret, sørger koden for at begrænse adgangen til at se originaldokumentet og der sker logning ved forsøg på at se det. Samtidig er følsomme personoplysninger slettet i Navision og erstattet med forklarende tekst om sletningen.
Momstotalbeløb	Her ser du summen af moms og afgifter der er angivet på Ebilag-dokumentets hoved. Du kan lave opslag til de opsummerede moms og afgiftsoplysninger for at se hvorledes moms og afgifter er specificeret. Bemærk her kan være specificeret andre afgifter end moms. De ser de enkelte afgiftstyper når du laver opslag.
Afvis Årsagsbeskrivelse	Her angiver du en sigende afvisningsbesked til dokumentafsenderen, når du afviser et dokument i indbakken. Teksten sendes med applikationsmeddelelse.

### *Personfølsomme oplysninger*

I feltgennemgangen ovenfor er beskrevet tre felter, som har betydning for Navision Stat kodens behandling af dokumentet og brugernes adgang til dokumentets data, hvis det i original xml dokumentet er markeret, at det indeholder følsomme personhenførbare oplysninger.

I en OIOUBL2 faktura skal afsenderen markere tilstedeværelse af personfølsomme oplysninger i dokumentet, ved at angive en instans af klassen <Additional-DocumentReference>, med et specifikt indhold i elementerne 'ID' og 'DocumentTypeCode'.

Indholdet i ID skal være 1 eller 2 (tidligere fandtes også 3).

Indholdet i DocumentTypeCode skal være ”PersonalSecure”

Hvis der optræder en klasse med en af de nævnte kombinationer hvor ID er 2 eller 3, bliver dokumentet behandlet med skyldig hensyntagen til at det kan indeholde Personfølsomme oplysninger, også selvom dokumentet indeholder andre instanser af klassen med et andet data-indhold. Indeholder dokumentet alene instanser af klassen, som udelukkende har andre data-kombinationer i de to elementer, sker der ingen behandling ifht. personfølsomme oplysninger.

Der skelnes mellem to sikkerheds niveauer 1 og 2 (og tidligere også 3). (Angivet m. ID)

Iht. Digitaliseringsstyrelsens guide G21 version 1.5 Oktober 2020, for 'OIOUBL Dokumentreference', defineres de i afsnit 3.2 som følger:

Klassen kan anvendes til at angive, hvis et dokument indeholder følsomme persondata.

Oplysningerne kan være almindelige (angives med ID = 1) eller følsomme (ID = 2):

- 1: Almindelige oplysninger såsom navn, adresse, økonomi, skat, gæld m.v..
- 2: Følsomme og/eller fortrolige oplysninger, herunder o Følsomme oplysninger: Race, etnisk oprindelse, religion, helbredsmæssige og seksuelle forhold, politik, filosofi, fagforening, genetik
  - o Andre fortrolige oplysninger: CPR-nummer, oplysninger om strafbare forhold mv.
  - o Oplysninger om familieforhold, væsentlige sociale problemer, andre rent private forhold kan derudover være at betragte som fortrolige.

• Tom: hvis dokumentet ikke indeholder persondata, angives ingen værdi.

Læs mere i Erhvervsstyrelsens OIOUBLE Guideline, som findes på følgende link: [http://oioubl.info/documents/da/da/Guidelines/OIOUBL\\_GUIDE\\_DOCUMENTREF.pdf](http://oioubl.info/documents/da/da/Guidelines/OIOUBL_GUIDE_DOCUMENTREF.pdf)

For dokumenter markeret med niveau 1 er der ikke implementeret særlig funktion i Navision Stat.

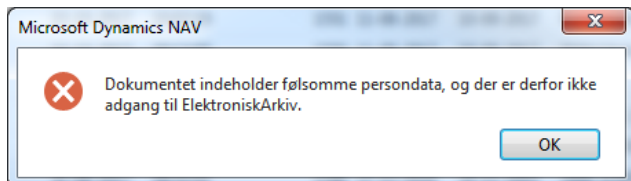
For dokumenter markeret med niveau 2 (hhv. 3) er der implementeret en særlig funktion. Den er ens for dokumenter markeret med niveau 2 hhv. 3.

For dokumenter markeret med niveau 2 (eller 3) behandler NS de modtagne data fra xml-dokumentet således, at beskrivelsesfelter og bemærkningslinjer på indgående købshoved og linje i Navision Stat bliver renset for den oprindelige tekst, og i stedet indskriver koden en standardtekst, som forklarer at feltet er renset. Således findes der ikke personfølsomme oplysninger i Navision Stat, hidrørende fra Ebilag-købsdokumenter der korrekt opmærkede med følsomhedsniveau 2 (eller 3) i datafelterne i OIOUBL dokumenter.

NS-Peppol konteringsdokumenter som er markeret med (Niveau,Type)-kombinationen (ARR,130) håndteres som er de markeret for PersonalSecure følsomhedsniveau 2.

Når et dokument er markeret for at indeholde følsomme personoplysninger på niveau 2 (eller 3), er der også indført begrænsning i adgangen til at lave opslag med "Vis original bilag". Det er således kun brugere med den specifikke rettighed "NS\_PERSONDATA\_SE, som har autoriseret adgang til at lave opslag til originaldokumentet. Alle andre "normale" brugere vil få en advarsel





Dokumentet indeholder følsomme persondata, og der er derfor ikke adgang til Elektronisk arkiv.

Der bliver skrevet en logpost i tabellen ”Logning af persondata”, som viser forsøg på at tilgå originaldokumentet.

Sti: .../Afdelinger/Opsætning/It-administration/Logning af persondata  
I loggen indskrives alle forsøg, uanset om brugeren har rettighed eller ej. Posterne markeres for om forsøg på tilgang er afvist, samt for om de er uautoriserede.

#### *Indgående købsdokument handlinger*

Her gennemgås de handlinger på det indgående købsdokument, som er specielle for elektronisk faktura og som ikke har været gennemgået tidligere i manualen. Standard-handlinger er forklaret i vejledningen til brugergrænsefladen.

### **Handlingsbåndet, Fanebladet Start**

- Handlingsgruppen *Handlinger*

#### **Acceptér Standard:**

Handlingen igangsætter den foretrukne acceptrutine, der arbejder ud fra dokumentlinjernes totalbeløb, dvs. inklusive det medsendte momsbeløb. Totalbeløbet inkl. moms fordeles i den andel der må afløftes/fradrages til momskontoen (hel, ½ eller ¼ moms mv.) og den andel der skal på forbrugskontoen. Denne acceptrutine skal anvendes for dokumenter fra indfak2.

#### **Afvis:**

Handlingen igangsætter afvisning af dokumentet. Du bliver promptet for en afvisningsårsag, hvis du ikke allerede har angivet den i det tilsvarende felt.

#### **Opdel Konteringsoplysninger:**

Denne funktion kan du anvende, hvis dokumentet af en eller anden grund ikke har fået afløftet dimensionskontostrengene. Hvis det skyldes en manglende opsætning, kan denne funktion efterfølgende vise resultatet, når opsætningen er bragt på plads. Hvis en dimensionskontostreng ikke bliver afløftet, kontroller da Kreditor-kortets Ebilagspartner-opsætning og dokumentets ”Indbakke Log” på Navigér fanen. Hvis der ikke er meddelelser her, kontroller da på ”E-Bilag Modtagelsesregler” i E-bilags opsætningen, at der findes den forventede opsætning, for afsendernes EAN nummer. Tjek herefter de øvrige opsætninger, der har betydning for anvendelse af dimensionsstrengen (Ebilagsopsætningen).

- Handlingsgruppen *Navigér*

#### **Dimensioner:**

Åbner vinduet Indgående Dokument Dimension. Her ser du de opdelte konteringsoplysninger fra dokumenthovedets dimensionskontostreng. Se mere herom senere.

**Dimensionskontostreng:**

Åbner vinduet Indgående Dokument Dimensionskonteringsstreng. Her ser du dimensionskontostrengen som den er mappet ind fra xml-dokumentet.

**Vis Original bilag:** Åbner en browservisning af dokumentet.

**Vis original bilag + UTS:** Åbner browservisning af dokumentet ig tilhørende forsyningspecifikationer.

**Indgående Betalingsmetoder (tidl. OIO Betalingsmetode):** Åbner tabellen Indgående Betalingsmetoder. Dette er en opsætningstabel, hvor brugeren normalt ikke skal redigere eller tilføje. Navision Stat koden benytter ved Accept af Ebilag denne kabel til at omsætte det modtagne dokumentets prioriterede/valgte Betalingsmåde til den Betalingsform der skal benyttes i Navision Stat i forbindelse med ud-søgning til betaling og dannelse af betalingsordren til Nemkonto eller Danske-Bank.

**Handlingsbåndet, Fanebladet Handlinger**

- Handlingsgruppen *Generelt*

**Acceptér m/opsat moms:**

Handlingen igangsætter den ”gamle almindelige” acceptrutine for købsdokumentlinjer, hvor grundbeløbet er eks moms, og hvor momsregningen derfor er ”fremadskridende”, momsbeløbet beregnes af linjens grundlag.

Denne acceptrutine må ikke anvendes, for konteringsdokumenter fra IndFak, da det vil resultere i at moms bliver beregnet og lagt til det beløb som allerede indeholder moms..

**Handlingsbåndet, Fanebladet Naviger**

- Handlingsgruppen *Information*

**Bemærkning:**

Åbner tabellen Ekstern bemærkningslinie tabellen. Her ser du hvis der er en note på dokumenthovedet. Teksten er mappet til denne tabel.

- Handlingsgruppen *Dokument*

**Søg supplerende dokumenter:**

Handlingen åbner en filtreret listevision af Indgående købsdokumenter tabellen. Når den åbnes fra en faktura viser listen de Forsyningspecifikationsdokumenter, der eventuelt hører til dokumentet.

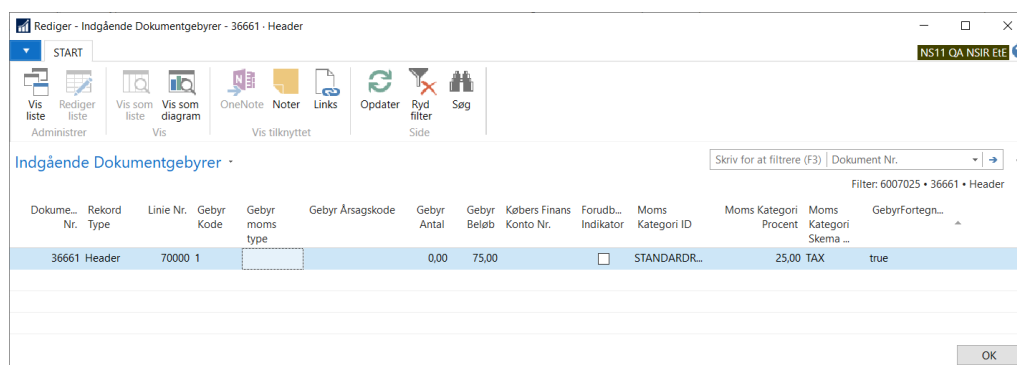
- Handlingsgruppen *Specifikation*

### Momsspecifikation:

Udgået af anvendelse. Viser momsspecifikationen for OIOXML07 faktura, ellers tom.

### Gebyr:

Opslag til Inbound Document Charges tabellen som indeholder de RabatGebyr-linjer (AllowanceCharge) der er på XML-dokumenthovedet.



Dokume... Nr.	Rekord Type	Linie Nr.	Gebyr Kode	Gebyr moms type	Gebyr Årsagskode	Gebyr Antal	Gebyr Beløb	Købers Finans Konto Nr.	Forudb... Indikator	Moms Kategori ID	Moms Kategori Procent	Moms Kategori Skema ...	GebyrFortegn...
36661	Header	70000 1				0,00	75,00			STANDARDR...	25,00	TAX	true

(IndFak2 dokumenter indeholder ikke AllowanceCharge klassen. Beløbene indgår i dokument-linjer og dermed i doknemnttotalen.)

Felt	Beskrivelse
Dokument Nr.	Feltet indeholder nummeret på det indgående dokument.
Rekord type	Feltet kan antage værdierne Header eller Line. (Der angives her om gebyret er tilknyttet dokument-hovedet eller den enkelte dokumentlinie.)
Line Nr.	Feltet indeholder linjenummeret på den købslinje, som gebyret er tilknyttet. Er værdien 0, refereres der til indbakke-hovedet.
Gebyr Kode	For OIOUBL2 Identifikator eller løbenummer uden anden betydning.
Gebyr moms type	For OIOXML07. Anvendelse udgår.
Gebyr Årsags-kode	For OIOXML07. Anvendelse udgår.
Gebyr Antal	Feltet indeholder en opgørelse af gebyret i den enhed kreditor har valgt. Det kan f.eks. være x-antal % af beregningsgrundlaget.
Gebyr Beløb	Feltet indeholder det totale beløb, der opkræves for den anvendte gebyrkategori.
Købers Finans Konto Nr.	Feltet kan være udfyldt.

### Indgående Betalingsmetoder (tidl. OIO Betalingsmetode):

Se tidligere

- Handlingsgruppen *Kreditor*

Her finder du oplysninger kreditoren har angivet om sig i dokumentet.

**Adresse:**

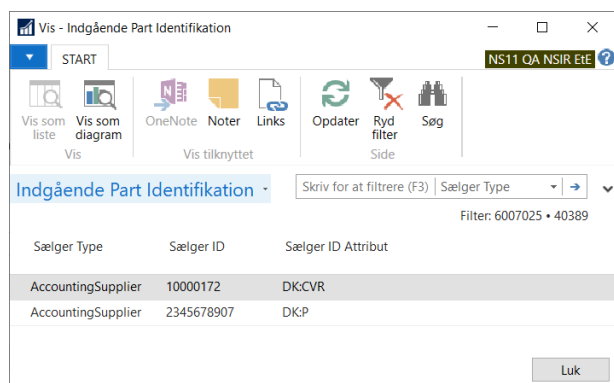
Adresseinformationer for leverandøren i OIOXML-0.7 (Udgået)

**Køberkontakt:**

Viser den information som kreditoren har angivet om hvem der er kontaktpersonen hos køberen (din institution).

**Kreditoridentifikation:**

Viser opslag i ”Inbound Party Identifikation” tabellen. Her ser du de sekundære informationer som du kan bruge for udspecificering på flere kreditorkort under samme kreditor CVR nummer. Tabellen indeholder værdier fra klasserne ”Accounting Supplierparty” og for faktureringsleverandør ”PayeeParty”, hvis de er med i E-bilag dokumentet. I kolonnen ”Sælger Type” ser du fra hvilke klasse, elementets data stammer.



Sælger Type	Sælger ID	Sælger ID Attribut
AccountingSupplier	10000172	DK:CVR
AccountingSupplier	2345678907	DK:P

I det viste eksempel ovenfor er der medsendt to værdier der repræsenterer ”AccountingSupplier”. Opsæt fortrinsvis P nummeret da det er en underspecification af CVR nummeret.

Når du opsætter værdier fra tabellens kolonner ”Sælger ID” og ”Sælger ID attribut” fra ”Indgående Part Identifikation” på de respektive kreditorkorts felter ”Anden ID” og ”AndenID attribut”, vil programmet benytte dem til at foretage entydig identifikation af et kreditorkort, hvis der findes flere med samme sæt af ”CVR nummer” og ”CVR nummer attribut”.

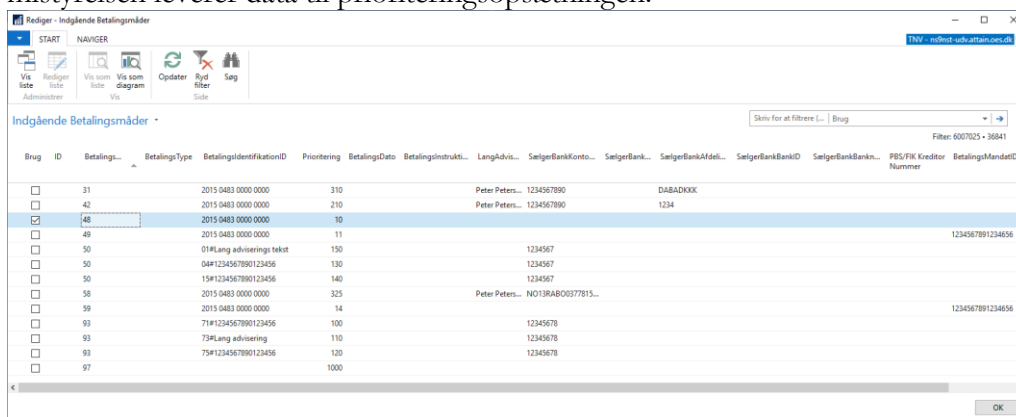
På Leverandør-kreditorkortet skal du i givet fald bruge værdierne fra felterne ”SælgerID” og SælgerID attribut” fra rækken hvor Sælger type er ”AccountingSupplier”.

På Fakturerings-kreditorkortet(Betalingsmodtager) skal du i givet fald bruge værdierne fra felterne ”SælgerID” og SælgerID attribut” fra rækken hvor Sælger type er ”PayeeParty”.

Hvis der er tale om en udenlandsk leverandør og attributten er angivet til ”ZZZ” benytter du den sammen med den tilhørende ID, hvorefter automatisk kreditor-identifikation kan ske,

### Betalingsmåder:

Opslag til Indgående Betalingsmetode tabellen. Tabellen viser den/de betalingsmåder som fakturaudsteder har angivet på dokumentet. Ofte er der kun én betalingsmåde. Den vil Navision Stats kode automatisk benytte. Men der kan være sendt flere metoder med i dokumentet. Hvis der er flere betalingsmåder vil programmets funktion for prioritering af de modtagne betalingsmåder, markere og vælge den som er foretrukket iht. Betalingsmådeprioriteringsopsætningen. Økonomistyrrelsen leverer data til prioriteringsopsætningen.



Brug ID	Betalings...	BetalingsType	BetalingsidentifikationsID	Prioritering	BetalingsDato	Betalingsinstruks...	LangAdvis...	SælgerBankKonto...	SælgerBank...	SælgerBankAdde...	SælgerBankBankID	SælgerBankBank...	PES/FIK Kreditor Nummer	BetalingsMandantID
31			2015 0483 0000 0000	310			Peter Peters...	1234567890		DABADKXX				
42			2015 0483 0000 0000	210			Peter Peters...	1234567890		1234				
48			2015 0483 0000 0000	10										
49			2015 0483 0000 0000	11									1234567891234566	
50		01K Lang adviserings tekst		150				1234567						
50		04K 1234567890123456		130				1234567						
50		15K 1234567890123456		140				1234567						
58		2015 0483 0000 0000		325			Peter Peters...	NO13RAB00377815...						
59		2015 0483 0000 0000		14									1234567891234566	
93		71K 1234567890123456		100				12345678						
93		73K Lang advisering		110				12345678						
93		75K 1234567890123456		120				12345678						
97				1000										

Figure 0.1 Billedet viser et stort antal betalingsmåder modtaget i et Peppol (test) dokument. Prioriteringen har valgt en betalingsmåde der betyder at fakturaen allerede er betalt, derfor har den fået det laveste tal i Prioriteringskolonnen og dermed er det den højeste prioritering, for at sikre mod at fakturaen risikerer at blive betalt med en af den andre måder.

For den valgte betalingsmåde søger Navision Stat herefter med kombinationen af Betalingsmåde, Kontotype, OIO dokumenttype og Kortart i Indgående betalingsmetode opsætnings-tabellen, og ”oversætter” til Navision Stats interne Payment-Management Betalingsform. Dokumentet bliver herefter behandlet i henhold til den angivne opsætning, og den valgte betalingsmåde overføres til det Indgående købsdokumenthoved. Se Ebilagsstyringsopsætning og Indgående Betalingsmetoder opsætningstabellen.

Det er også muligt at fakturaudsteder anfører en betalingsmåde, hvortil der i Navision Stat ikke findes opsætning og automatisk håndtering. I det tilfælde må man acceptere dokumentet og efterfølgende anføre den korrekte betalingsmåde, konti mv.

- Handlingsgruppen *OIO*

### Applikationsmeddelelse:

Her kan du foretage opslag til listen af applikationsmeddelelser, der er dannet for dokumentet (den kan også være tom). Applikationsmeddelelse sendes mellem forretningssystemerne for at angive dokumentets status. En teknisk applikationsmeddelelse sendes i forbindelse med dokumenttransport når det gik galt eller godt

(TechnicalReject hhv. Accept). Forretningsmæssig meddelelse (BusinessAccept eller BusinessReject) sendes i forbindelse med din forretningsmæssige accept eller afvisning.

- Handlingsgruppen *Proces*

**Indbakkelog:**

Viser eventuelle problemer, som har forhindret Navision Stats kode i at gøre dokumentet klar. Derfor har Importstatus IKKE opnået ”Klar til accept”. Hvis dokumentet har været behandlet med kørslen ”Accept og automatisk bogføring” vises endvidere, hvis en fejl har forhindret accept eller bogføring. I kolonnen ”CODE” vises hvilken behandlingsproces der har rapporteret problemet. Så længe problemet består, dannes en ny linje i loggen, hver gang dokumentet forsøges behandlet. Derfor kan den samme fejl stå flere gange. Benyt loggen til at spore eventuelle fejl i dokument eller opsætning.

*Indgående købsdokument linjepanelet*

Giver adgang til de forskellige oplysninger om den dokumentlinje du står på.

**Indgående købsdokumentlinje panelets felter**

Her beskrives de felter, der har funktion, som har særlig funktion for E-bilag og afviger fra almindelige felter på et købsdokument linjepanel

Felt	Beskrivelse
Manuel Kontering Type	Til brug for artskonteringen findes to felter som du skal bruge til at angive kontotype og kontonummer, hvis dokumentet <u>ikke</u> er modtaget og konteret fra IndFak. Hvis du ikke anvender Indfak, skal du her angive en kontotype for linjer der skal konteres (Finans, Vare, Anlæg).
Manuel Kontering Nr.	Udfyld med Finanskonto, Varenummer, Anlægsnummer svarende til den type du angiver i ”Manuel kontering Type”.
Afgift totalbeløb	Feltet viser summen af moms og afgifter for linjen. I de fleste tilfælde er der kun moms på linjen. I nogle tilfælde er der også specificeret andre afgifter for linjen. Du kan lave opslag i feltet og se hvilke afgifter der indgår i beløbet. Totalen indgår i linjetotalen når du bruger kørslen til ”Acceptér Standard”. Hvis der er linjer med andre afgifter end moms, så vil denne kørsel ikke køre, men giver en meddelelse. I det tilfælde må dokumentet håndteres manuelt af en bogholder der må udrede linjends bestanddele, for at få bogført grundbeløb, moms og andre afgifter korrekt.
RejsUdID	For fakturaer vedrørende kreditkort-afregninger, fra den bank som har Statens aftale for kreditkort, indeholder feltet en specifik værdi som er ID for en kreditkorttransaktion, der afregnes via en linje i fakturaen. Værdien skal benyttes til at matche den enkelte fakturalinjespost med den rejseafregningspost, som kreditkortet har dannet via RejsUd. På den måde afstemmes Rejsudposterne med bankens opkrævning for kortforbruget.

### Indgående købsdokumentlinje panelets handlinger

Her beskrives de handlinger som er specielle for Navision Stat.

På linjen kan du lave opslag til forskellige undertabeller med data af relevans for den oprettede linje.

- Linjemenuen *Linje*, handlingen ’Dimensioner’  
Opslag til Linjens konteringslementer afledt fra en eventuel dimensionskontostreng.
- Linjemenuen *Linje*, handlingen ’Dimensionskontostreng’  
Opslag til Indgående dokument dimensionstreng tabellen, viser en eventuel dimensionskontostrengen for linjen
- Linjemenuen *Linje*, handlingen ’Bemærkning’.  
Opslag til External Comment Line tabellen. Viser en eventuel bemærkning til linjen.

### Indgående købsdokument linjer

Hvis du ikke benytter IndFak men modtager dokumenter direkte fra leverandøren i Navision Stat, skal du selv kontere dokumentet. Linjerne skal artskonteres m.(type)(Finanskontonr, Varenummer eller Anlægsnummer). Benyt felterne ”ManuelKonteringType” og ”ManuelKonteringNr” i Indgående købsdokumentlinjerne. Efterfølgende skal dimensionerne samt sag, sagsopgave konteres på det oprettede dokument efter accept – både på hoved og linjer.

### Mange linjer

Hvis fakturaen har mange linjer, og du kun ønsker at overføre nogle eller ingen, og du ønsker selv at oprette de nødvendige linjer, kan du eksempelvis vælge at angive artskonto for nogle linjer og efterfølgende justere beløbene på det accepterede dokument, så det passer med totalbeløbet og moms. Se mere under beskrivelsen af Kreditorkortets ”Ebilagspartner opsætning”.

### NS-konteringsdokument og dimensionskontostreng

I integrationsløsningen med *Indfak2* og *SDI* er det dokument du modtager fra IndFak2/SDI i Navision Stat et ”NS-Konteringsdokument”, omend det har samme format som det oprindelige E-bilag fra leverandøren (OIOUBL eller Peppol). For NS-konteringsdokumenter, skal dokumentets hoved og linjer være fuldt konterede med beløb, artskontering og dimensioner, samt evt. med sag, sagsopgave og momsproduktbogføringsgruppe.

For NS-konteringsdokumentet har Økonomistyrrelsen i aftalen med leverandøren om snitfladen, dog tilladt et par ”friheder” i forhold til specifikationen for det originale E-bilag.

For et NS-konteringsdokumentet fra IndFak2 gælder at bl.a. at linjebeløb er angivet inklusive moms, hvor en normal faktura har linjens beløb og moms adskilt i forskellige elementer. For IndFak2 konteringsdokumentet er linjernes momsspecifikation derfor 0,00 og du skal få vist det underliggende originaldokument i browservisningen, hvis du har behov for at vide noget om det til grund liggende dokumentets momsforhold.

NS-konteringsdokumenter fra Startens Digitale Indkøb SDI har linjernes moms specificeret ”normalt”.

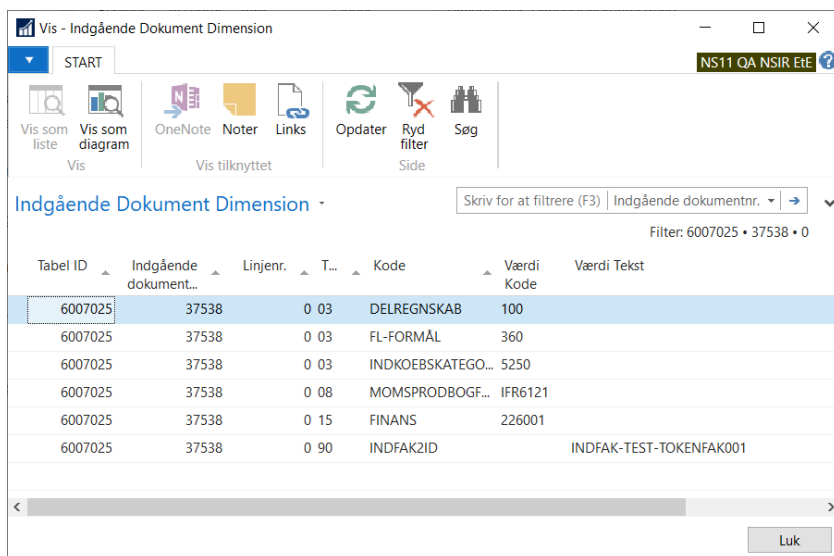
Det betyder også at dokumenter fra Indfak2 altid skal accepteres med handlingen ”Accepter Standard”, som håndterer fordeling af totalbeløbet, også når der er afvigende moms-fradragsregler. (funktionen Accepter m/opsat moms må derfor IKKE anvendes ved IndFak2 da den medfører en fejl fordi den tillægger moms (en ekstra gang).

For et konteringsdokument skal der altid være dimensionskontostreng til stede alle steder, hvor der findes beløb som skal konteres. Dvs. på hovedet, alle linjer. samt rabatter og gebyrer på hovedet (IndFak2 sender ikke rabatter og gebyrer på hovedet – de indgår i linjebeløbene).



Med dokumentets Handling *Dimensioner*, eller linjehandlingen *Dimensioner*, får du opslag til tabellen *Indgående Dokument Dimension*, for hhv. hovedet eller linjen. Tabellen viser hvorledes dimensionskontostrengen er opdelt.

Dimensionskontostrengen er opbygget af sektioner, der hver består af tre dele. Hver del er adskilt med komma og ”gåseøjne”, som data-delimiter. Ved behandling af dimensionskontostrengen sættes data ind i tabellen *Inbound Document Dimension*.



Tabel ID	Indgående dokument...	Linjennr.	T...	Kode	Værdi Kode	Værdi Tekst
6007025	37538	0	03	DELREGNSKAB	100	
6007025	37538	0	03	FL-FORMAL	360	
6007025	37538	0	03	INDKOEBSKATEGO...	5250	
6007025	37538	0	08	MOMSPRODBOGF...	IFR6121	
6007025	37538	0	15	FINANS	226001	
6007025	37538	0	90	INDFAK2ID		INDFAK-TEST-TOKENFAK001

Felt	Beskrivelse
TabellID	Feltet angiver nummeret på den (indbakke)tabel som den indlæste dimensionskontostreng tilhører. Dvs. om der er tale om Indgående købsdokumenthoved eller linje, Indgående Rykker eller linje. Du skal normalt ikke benytte det til noget. NavisionStat benytter værdien til at filtrere visningen, så den passer til det dokument hoved/linje du laver opslaget fra.
Indgående dokumentnummer	Dokumentets løbenummer i den pågældende indbakke. (Benyttes som filter)
Linjenummer	Linjens nummer. For et dokumenthoved er linjenummeret = 0.
Type	Typekoden fra første del i et konteringslement. Værdierne kan antage: 02, 03, 15, 06, 07, 08, 90
Kode	Budget, Dimensionsnavne, Finans, Vare, Anlæg, Sag, Sagsopgave, Momsproduktbogfg, Indfak2ID
Værdikode	Budgetnavn, Finanskontonr, Varenr, Anlægsnr, Sagsnummer, Sagsopgavenummer, Momsproduktbogføringsgruppe kode., Dokumentnumre til udligning
Værditekst	Indeholder værdien for <i>IndFak2ID</i> fra dokumentets hoved.
Alias	Boolesk felt. Udgået af anvendelse.

For konteringsdokumentets hoved er kun angivelse af dimensionen *Delregnskab* og *IndFak2ID* fra *Indfak2*, relevant.

Al kontering der bogføres i Navision Stat skal hidrøre fra dimensionskontostrengene fra *IndFak*. Der afledes ikke noget fra Navision Stats opsætninger. Mangler der en værdi, en konto eller en dimension, i det indgående dokument kontering vil den ej heller være på det dokument der oprettes ved accept, og heller ikke optræde på det bogførte dokument.

Mangler der kontering i det indgående dokument, skal I altså have en aftale om hvad processen er. I kan vælge at afvise, hvorefter en bruger i *Indfak2/SDI* skal genoptage arbejdet på dokumentet, og tilrette konteringen.

Hvis I vælger andet, fordrer det dokumentation for beslutningen, da det bogførte i NS jo i så fald afviger fra det godkendte i *IndFak2/SDI*.

Forklaring af dimensionskontostrengens elementer.

- "02", "BUDGET", "Budgetnavn" betyder type budget med det valgte budgetnavn
- "03", "Formål", "5", betyder type Dimension, dimensionen Formål, Formålsdimension 5.
- "15", "Finans", "211000", betyder finanskonto 211000
- "15", "Anlæg", "100", betyder anlæg nr. 100
- "15", "Vare", "1001" betyder internt varenummer 1001
- "06", "SAG", "Udv1" betyder sagsnummer = *UDV1*
- "07", "SAGSOPGAVE", "Primærenhed" betyder sagsopgavenummer = *Primærenhed*
- "08", "MOMSPRODBOGFGRP", "IFR6121" angiver linjens momsproduktbogføringsgruppe
- "90", "IndFak2ID", "lang unik nøgle, som *IndFak2* danner" Værdien returneres til *IndFak2* hhv *SDI* i Applikationsmeddelelse og i transaktionsdata. (Navnet *IndFak2ID* hænger ved og indgår i løsningen)

Typeværdien "15" er fælles for artskonteringerne: Finans, vare og anlæg.

Typen "15" må kun optræde én gang i en streng, med enten Finans, Anlæg eller Vare.

Typeværdierne 02, 03, 15, 06, 07, 08 og 90 skal du opsætte i *E-Bilag opsætnings* tabellen når du bruger *IndFak2/SDI*. Hvis opsætningerne ikke er på plads, afkodes dimensionskontostrengen ikke korrekt.

Typekoder som blev benyttet med tidligere versioner af *IndFak* må fortsat gerne være opsat, men de har ikke længere nogen funktion.

### Værdibogføring og Styringsobjekt

Er der opsat værdibogføring i Navision Stat, på en konto (Finans, Vare, Anlæg), som gennemtvinger særlig dimensionskontering forventes det at *IndFak2/SDI* har

benyttet reglen og medsender dimensioner som svarer til værdibogføringsopsætningen. Du vil få en fejl ved bogføringen, hvis der er konflikt mellem den kontering der er sat af konteringsstrengen og den værdibogføring der er opsat i Navision Stat. Se evt. afsnit om E-bilag stamdata kontrolrapporten, som bl.a. kontrollerer for konflikt mellem værdibogføringsopsætninger og spærrede dimensioner eller kombinationer.

Tilsvarende, når der for en konto findes standarddimensioner der svarer til et Styingsobjekt, vil der gives fejl, hvis dimensionskonteringen afviger. SDI forventes at overholde denne regel.

### **Anlæg**

For kontering på Anlæg, skal du være opmærksom på, at dimensioner i konteringsstrengen, kan afvige fra Anlæggets forslagsdimensioner. Det er dimensionskontostrengens værdier der benyttes når købsdokumentet oprettes og bogføres. På denne måde kan du få bogført indkøbet på ét sæt dimensioner styret af IndFak2/SDI og få afskrivningerne bogført på et andet sæt dimensioner styret af anlægskortet.

Du får fejlmeddelelse, hvis der er opsat værdibogføring som forhindrer den aktuelle konteringskombination.

### **Gebyr/rabatter**

Hvis Ebilaget indeholder rabatter/gebyrer, ser du dokumenthovedets gebyrer og rabatter oprettet i NS som købslinjer i indbakkedokumentets linjepanel.

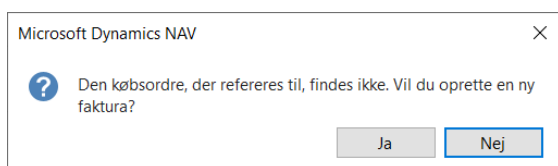
IndFak2 leverer IKKE konterede data i rabat/gebyr klassen.

### *Håndtering af indgående købsdokumenter*

#### **Dokumenter**

##### **Købsfaktura**

Når du accepterer dokumenter enketvist mødes du med beskeden om at fakturaen ikke referer til en eksisterende ordre.



Du skal svare Ja,

Herefter oprettes et købsdokument på grundlag af de indgående købsdokument forudsat, at de nødvendige oplysninger, kreditor, konteringer mv. kan valideres.

##### **Købskreditnota**

For kreditnotaer opretter accepthandlingen, umiddelbart en kreditnota, forudsat at de nødvendige oplysninger, Kreditor, konteringer mv. kan valideres.

### UTS forsyningsspecifikation

Forsyningsspecifikationer skal normalt ikke accepteres selvstændigt. Forsyningsspecifikationers status skifter sammen med hoveddokumentet (Afvist eller accepteret).

Hvis en Forsyningsspecifikation forbliver ”Ventende” skyldes det, at der ikke findes en fungerende reference mellem forsyningsspecifikationen og hoveddokumentet. For at ændre deres status så de ikke optræder som ”ventende”, skal du efterbehandle dem med den periodiske aktivitet ”Accepter/ Afvis UTS” som du finder på stien: /Afdelinger/Køb/Ordrebehandling Opgaver, E-Bilag

#### *Accept*

Der findes (beskrevet tidligere i vejledningen) to metoder for accept af indgående købsdokumenter. De grundlæggende funktioner for identificering af kreditorer, anvendelse af dimensionskontostreng, betalingsoplysninger osv. er de samme for de to acceptrutiner. Forskellen ligger i hvorledes linjebeløb og momsbeløb beregnes.

### Acceptér standard

#### (tidl. Accept m. afvigende momsberegning)

Denne metode skal altid anvendes for konteringsdokumenter fra IndFak2, og for dokumenter, hvor der kun må afløftes/fradrages en vis andel af momsbeløbet, eksempelvis skal der foretages afvigende momsberegning, for eksempelvis for hotel eller repræsentationsmoms ( $\frac{1}{2}$  og  $\frac{1}{4}$  moms). Det vil i praksis sigt at denne metode skal anvendes.

Kørslen ”Acceptér standard”, udnytter Navisions standardfunktionalitet til at oprette købsfakturaer/kreditnotaer med ”Priser inkl. moms” = JA. Løsningen forudsætter, at afsenderen har angivet momsbeløbet i en klasse på de enkelte linjer i xmldokumentet eller at momsbeløbet er inkluderet i de enkelte linjebeløb. For IndFak2 konteringsdokumenter er linjebeløbet netop angivet inkl. moms. Ved accept fordeler Navisions kode dette totale beløb pr. linje, i den andel der må ”afløftes/fradrages” til momskontoen, og den andel der skal til forbrugskontoen. Metoden virker på samme måde som når man har tastet et totalbeløb i en købskladde-linje og Navision ved bogføring fordeler totalbeløbet på forbrug og moms, svarende til den anvendte momsopsætning på linjen.

Acceptkørslen har ekstra tjek for om der mangler momsbogføringsgrupper på den oprettede linje, samt tjek for om der i Ebilaget er angivet andre afgifter end moms. Hvis der ikke er specificeret en momsproduktbogføringsgruppe, standses accepten, da momsberegningen er illusorisk uden en komplet momsbogføringsopsætning.

Du skal afslutningsvist, inden selve bogføringen kontrollere det oprettede og justerede dokument vha. Handlingen ”Statistik”, for at sikre at der bogføres de rigtige beløb.

**Bemærk:** Hvis den aktuelle momsbogføringsopsætning er forkert for en linje, bliver beregningen af moms og fordelingen mellem moms og forbrug også forkert, selv om totalen er rigtig.

### Accept m/opsat moms

Du kan anvende denne metode, når dit regnskab modtager dokumenter direkte fra Leverandøren. (Ikke via Indfak) Metoden forudsætter at linjebeløbene er angivet uden moms. Funktionen anvender Navisions traditionelle momsregning for købfakturaer, som tillægger momsbeløb (0 eller 25%) til grundbeløbet. Det vil virke korrekt når leverandørens tillæg af moms, modsvares præcist af din institutions regler for afløftning/fradrag af moms (0 eller 25%). Derfor går denne metode galt når der er tale om repræsentations og hotelmoms, hvor der kun må afløftes en andel af momsbeløbet. Ligeledes regner metoden galt for dokumenter modtaget fra IndFak2 idet linjebeløbene allerede indeholder momsbeløbet.

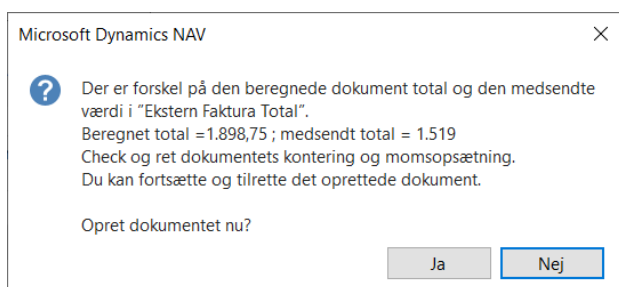
### Tjek af Dokumenttotal

Navision kan kontrollere dokumenttotalen for det oprettede købsdokument, i forhold til den medsendte total. Det forudsætter at opsætningen på ”Ebilags opsætningens” felt ”Afstem Beløb” er sat til ”Ja” og feltet ”Afstem præcision” er opsat med et beløb.

Det tilrådes at du har en opsætning der giver meddelelse ved en forholdsvis lille afvigelse, eksempelvis 1 til 25 øres tolerance. Funktionen virker for begge typer af Acceptrutine.

Hvis du får besked om beløbsafvigelse skal du undersøge årsagen. Mangler der at blive overført fakturalinjer, er der forskel i momsregninger, eller mangler der at blive overført data for eksempelvis, en energifgift?

Du får en advarsel i stil med denne, hvis du har opsat afstemning



Du vælger selv om du vil fortsætte med ”Ja” og undersøge senere, eller ”Nej” og undersøge nu, inden du accepterer. Hvis du vælger ja, skal du sørge for at forfølge spørgsmålet, da du ellers risikerer at bogføre og betale det forkerte beløb.

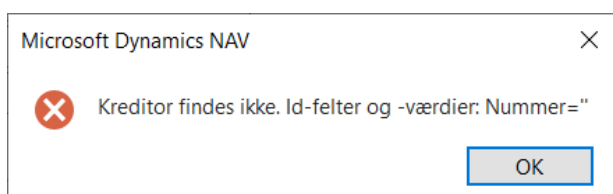
Forhold omkring moms kan være drilske, specielt ved ”kvart” og ”halv” moms. For dokumenter, hvor du ved, at der indgår linjer, hvor der kun må fradrages den

halve eller kvarte moms, skal du benytte kørslen ”Acceptér standard (tidl. Acceptér m. afvigende moms”, hvorved du undgår senere at skulle korrigere de pågældende linjer i den oprettede faktura.

Beregningen kan også være nået til et ”forkert” resultat, hvis du har valgt ”Accept m/opsat moms” for konteringsdokumenter fra IndFak2, idet der herved er beregnet og tillagt moms en ekstra gang.

### Identifikation af entydig kreditor

For at Navision kan finde et kreditor kort skal der eksistere et, der som minimum har samme CVR nummer og attribut, som i fakturaen. Eller får du en besked i stil med denne:



Navision kan identificere det rigtige kreditor kort, hvis der findes ét og kun ét, som har det samme kombination i felterne ”CVR nummer” og ”CVR Nummer Attribut” som er angivet i fakturaen. Hvis der findes flere kreditor kort med samme kombination, skal du selv vælge den rigtige.

Hvis du ønsker at Navision selv skal kunne identificere ét specifikt, blandt flere kreditor kort med samme kombination i felterne ”CVR nummer” og ”CVR Nummer Attribut” skal du opsætte yderligere informationer på kreditor kortet, svarende til de data som de forskellige ”underkreditorer” angiver i deres fakturaer. For at det kan gøres, forudsætter det at fakturaudstederen faktisk leverer differentierede oplysninger til yderligere specifikation af virksomhedens forskellige fakturerende enheder. Se tidligere i manualen.

### Identifikation af entydig Faktureringsleverandør (Betalingskreditor)

I OIOUBL2 fakturaer og IndFak2 konteringsdokumenter kan der udover kreditor (leverandøren) være angivet yderligere en betalingskreditor (faktureringsparten – en part der skal modtage betalingen og som er en anden end leverandøren). Dvs. du køber hos én part (leverandøren) og modtager vareleverancerne derfra. Men en anden part (faktureringsparten) skal have betalingen. I det tilfælde er der i fakturaen angivet både sælger/leverandørpart (SupplierParty) og en betalingsmodtagerpart (PayeeParty).

Navision Stat benytter i det tilfælde PayeeParty i fakturaen, til at identificere yderligere et kreditor kort, nemlig for faktureringsleverandøren/parten. Hvis der kun er angivet en sælger/leverandørpart (SupplierParty), er denne både leverandør og betalingsmodtagerpart, på samme måde som ved almindelig manuel oprettelse af en faktura.

Entydig identifikation af kreditorkort, sker på tilsvarende måde for leverandør og Faktureringsleverandør. Og du får en lignende besked, hvis NavisionStat funktionen ikke kan entydigt identificere et kreditorkort (Der kan ikke findes et entydigt kreditorkort med værdien i "BetaltPartFirmaID". I det tilfælde må en bruger "hjælpe" Navision Stat med at finde et kreditorkort til Betalingsmodtager-partnen, eller evt. oprette et kort.

### **Accept og automatisk bogføring**

Kørslen kan kun anvendes af institutioner, som benytter IndFak, idet det er en forudsætning for at kunne bogføre dokumenterne "ubeset", at de er modtaget fra IndFak og er fuldt konteret, moms konteret og godkendt ved modtagelse i NS. Dette er styret i 'NS dokumenttype og profilopsætningen', hvor kun dokumenter med de proprietære NS profiler fra IndFak, må bogføres automatisk.

Funktionen kan kun anvendes som massekørsel.

For at kørslen kan anvendes skal der i E-bilag styringsopsætningen yderligere være markeret "JA" i mindst et af felterne for "Samtidig accept og bogføring af... (faktura eller kreditnota)" felterne. Dvs. man skal vha. opsætningen styre om funktionen må benyttes på ingen, den ene dokumenttype eller begge.

Hvis kørslen støder på et dokument, som ikke kan accepteres eller bogføres vil den skippe til næste og afslutte med en besked, som beskrevet tidligere. Du kan få udskrevet rapporten, vælg "Ja".

### **Efter Accept**

Når dokumentet er accepteret overføres data til købsmodulet, hvor der oprettes en købsfaktura eller en købskreditnota. Du skal gå til det oprettede købsdokument (Faktura, Kreditnota), kontrollere det og evt. færdiggøre kontering i overensstemmelse med din instruks, hvorefter det skal bogføres.

Når du har benyttet kørslen "Accept og automatisk bogføring" kan du kontrollere bogføringen på de bogførte dokumenter.

### *Afvisning*

Får du behov for at afvise dokumentet, kan du gøre det enten enkeltvist fra Indbakke-dokumentet, eller vha. Handlingen "Masse Accept/Afvis m/opsat moms" på Vinduet "Indgående Faktura og kreditnota" oversigten.

Uanset om du afviser med massekørsel eller via det enkelte dokument skal du altid angive en forklaring i feltet "Afvisningsårsag".

For dokumenter fra Indfak2 gælder at dokumentet ikke må accepteres, hvis det først har været afvist. Det styres i opsætningen "Ebilag Modtagelsesregler". Dokumentet genåbnes i Indfak2/SDI når det afvises i NS. I IndFak2/SDI skal det færdigkonteres og godkendes igen, således at en ny kopi overføres fra IndFak2/SDI for behandling i NS.

### Periodiske aktiviteter

Under køb elektroniske dokumenter, findes følgende periodisk aktivitet.

### Oprydning i Forsyningspecifikationer (UTS dokumenter)

Sti: Afdelinger/Indkøb/Ordrebehandling – E-bilag/Periodiske aktiviteter/ Accepter/Afvis UTS.

#### Bemærk:

For Indfak2/SDI gælder at forsyningspecifikationer opsamles i indkøbssystemet leveres som indlejret dokument i det hoveddokument (faktura (evt. kreditnota)) som de vedrører.

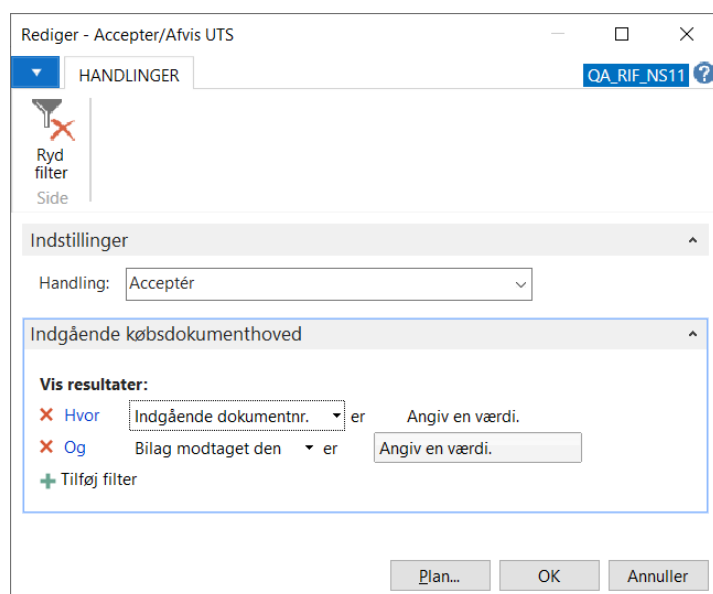
For institutioner der ikke benytter Indfak, ankommer forsyningsdokumenterne som separate dokumenter i tabellen Indgående købsfaktura og kreditnota.

Kørslen kan du bruge til skifte status på de ventende forsyningspecifikationer, som mangler en korrekt tilknytning til en faktura/kreditnota.

En forsyningspecifikation hører altid til en OIOUBL2 faktura eller kreditnota. Når du accepterer eller afviser en faktura/kreditnota, sætter Navision automatisk samme status på de tilhørende forsyningspecifikationer.

Det sker, at leverandørerne ikke angiver korrekte referenceinformationer mellem forsyningspecifikationen og den tilhørende faktura. I de tilfælde kan Navision Stat ikke koble Forsyningspecifikation og faktura/kreditnota sammen. Derfor vil forsyningspecifikationen vedblive at stå som ”Ventende”.

I kørselsanfordringen skal du vælge hvilken handling kørslen skal udføre, og du kan derudover filtrere for at afgrænse de dokumenter kørslen skal virke på. Vær opmærksom på at det ikke er givet at forsyningspecifikationen og faktura/kreditnota ankommer samtidig, ligesom man ikke kan sige noget om rækkefølgen.



Rediger - Accepter/Afvis UTS

HANDLINGER QA\_RIF\_NS11 ?

Ryd filter Side

Indstillinger

Handling: Acceptér

Indgående købsdokumenthoved

Vis resultater:

✗ Hvor Indgående dokumentnr. er Angiv en værdi.

✗ Og Bilag modtaget den er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Plan... OK Annuller



Vi foreslår at du sætter datofiltret ”Bilag modtaget den” til det åbne interval frem til : ”.. Datoen for en uge siden”.

Med denne opsætning behandler du ikke de allernyeste forsyningsspecifikationer.

Fordi faktura/kreditnota og de tilhørende forsyningsspecifikationer ikke nødvendigvis kommer samtidig, anbefaler vi at du kun behandler de ”lidt ældre” forsyningsspecifikationer. Hvis forsyningsspecifikationen kommer først, betyder det, at den kan ligge en uge længere og ”vente” på den tilhørende faktura før du behandler det med oprydningsskørslen.

Du afvikler kørslen efter behov.

### **Elektroniske rykkere**

Sti: /Afdelinger/Køb/Ordrebehandling/E-Bilag/Indgående Rykkere

E-bilag Rykker dokumenter læses ind i Indgående Rykkere tabellen. Rykkere kan have økonomisk betydning i regnskabet i form af påløbne renter eller gebyrer. Derfor skal du jævnligt tjekke i Indgående Rykkere og forholde dig til dem på samme måde som til fakturaer.

Alle de funktioner du finder i Indgående rykker oversigt, hhv. på en indgående rykker, svarer til de der er gennemgået ovenfor for indgående købsfaktura/kreditnota. Funktioner som opererer logisk på samme måde, er ikke yderligere forklaret her.

Du kan enten ”afvise”, ”modtage” eller ”acceptere” en rykker. Du skal vælge den behandling dokumenterne skal have, iht. din institutions instruks. I alle tilfælde sender Navision Stat en forretnings (applikations) meddelelse til afsenderens system (IndFak hhv. leverandøren), der på den måde kan opdatere sin status for dokumentet.

#### *Indgående Rykkere oversigt*

Her ser du de modtagne dokumenter. Dokumenter med Status = ”Ventende” afventer din håndtering. Som standard vises dokumentoversigten uden filtre.

Indgående Rykkere - Microsoft Dynamics NAV

QA\_NSIR\_EJE\_TNV > Afdelinger > Indkøb > Ordrebehandling > E-Bilag > Indgående Rykkere

START HÅNDLINGER NAVIGER

Rediger Vis Forry Hent nye bilag til behandling Dokumenthandling... Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Side

Administrer Afdelinger

Indgående Rykkere

Udvekslingstabel: Mislykkede rykkere 0

Status	Betalingsk...	Navn	Bilag modtag...	Modtagels...	Indgåe... doku...	Forfaldsda...	Bilagdato	Spørings-id	Import Status	Kreditors rykkernr.
Modtaget	U0307	Moderniseringsstyrelsen	25-09-2023	15:50:33	136	03-10-2023	01-10-2023	d7dc571c-4078-4ee6-8670-7be944f3b241	Klar til acce...	17222910
Modtaget	U0307	Moderniseringsstyrelsen	25-09-2023	13:22:55	135	30-09-2023	28-09-2023	4f8f62da-5195-42c6-a84c-f8c35402fbed	Klar til acce...	17222909
Afvist		RASP3_0_NemID_Test	25-09-2023	12:18:43	134	09-10-2023	25-09-2023	eed1b828-d668-4553-ad84-e4d106e9d183	Behandlet	17222907
Ventende		NS11 QA NSIR_1_TNV Navisio...	25-09-2023	11:11:32	133	25-09-2023	25-09-2023	47040fbc-9486-4b40-91fa-2832327e36a	Behandlet	2120003
Ventende	U0303	Tavleverandøren	20-04-2023	13:02:31	132	25-11-2005	15-12-2005	aed0f006-f9fc-4a8e-ae59-e75e02224f3	Klar til acce...	2.1 OASIS A...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	20-04-2023	12:58:28	131	25-11-2005	15-12-2005	42c5eb81-d6c5-461d-b855-c0216b2f3cca	Klar til acce...	2.1 OASIS A...
Ventende		Tavleverandøren	20-04-2023	12:55:48	130		15-12-2005	db864345-718b-48e0-9b35-6b126c7376d3	Indlæst	2.1 OASIS A...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	19-01-2023	14:20:08	129	25-11-2005	15-12-2005	3b7124e8-a4bd-4784-aa9f-549c5fc7396e	Klar til acce...	210_A00095...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	19-01-2023	14:03:34	128	25-11-2005	15-12-2005	5c8edf1d-5500-4ac4-8c25-842ee2928675	Klar til acce...	202_A00095...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	19-01-2023	13:32:01	127	25-11-2005	15-12-2005	9091d738-3da3-4933-bf96-0da7daa8b1b6	Klar til acce...	202_A00095...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	19-01-2023	13:27:45	126	25-11-2005	15-12-2005	ca38ab22-086c-4022-b786-eb3ef05dea5	Klar til acce...	NS 201 RE...
Afvist		Tavleverandøren	19-01-2023	10:59:01	125		15-12-2005	ea73adec-7987-4687-b977-b115c94e9bc2	Indlæst	2.1 OASIS PR...
Ventende		Tavleverandøren	19-01-2023	10:54:21	124		15-12-2005	caa4eccb-ab7e-48ea-85aa-2c3ddc657d46	Indlæst	2.1 OASIS A...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	28-11-2022	12:16:23	123	25-11-2005	15-12-2005	7a02c1c4-c227-45c9-bc08-e79b0fde6dab	Klar til acce...	210_A00095...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	28-11-2022	12:00:00	122	25-11-2005	15-12-2005	6ae842b4-0ee4-4f62-815d-0123908b7733	Klar til acce...	NS 201 RE...
Afvist		Tavleverandøren	28-11-2022	11:07:11	121		15-12-2005	e223ca90-2abe-45af-8dbb-2b490498ad22	Indlæst	2.1 OASIS PR...
Ventende		Tavleverandøren	28-11-2022	11:06:22	120		15-12-2005	87e29eff-d401-449d-9834-bb00d153244d	Indlæst	2.1 OASIS A...
Afvist		Tavleverandøren	28-11-2022	11:03:09	119		15-12-2005	e69f903b-936e-4b7f-82e2-d490779f1b2c	Indlæst	2.1 OASIS A...
Afvist		Tavleverandøren	28-11-2022	10:32:31	118		15-12-2005	e4c7f0eb-9d1d-4db0-8ee7-bfc8d8f9143ba	Indlæst	2.1 OASIS A...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	10-11-2022	14:51:49	117	25-11-2005	15-12-2005	4a12f16f-1b19-4861-a8c3-c5d9db2af965	Klar til acce...	210_A00095...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	10-11-2022	14:47:54	116	25-11-2005	15-12-2005	8995a56f-b5ed-412b-9b0b-0f035beb8802	Klar til acce...	202_A00095...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	10-11-2022	14:39:44	115	25-11-2005	15-12-2005	f473feb-d604-4060-a316-a1279e71611	Klar til acce...	NS 201 RE...
Afvist		Tavleverandøren	10-11-2022	14:28:04	114		15-12-2005	5076a36a-f9e2-4cac-aec3-84a28d1efba9	Indlæst	2.1 OASIS A...

QA\_NSIR\_EJE\_TNV 26. januar 2024 700\_KKP

Via link-feltet ”Udvekslingstabel: Mislykkede rykkere”, over selve listevinduet, kan du se om der ligger mislykkede rykkerdokumenter i NSTS udvekslingstabellen. Fra feltet kan du lave opslag til udvekslingstabellen, hvor du ser dens aktuelle indhold uanset dokumenttype.

### Indgående Rykkere oversigt Felter

Felterne har grundlæggende samme betydning, som felterne i [Indgående Faktura og Kreditnota oversigten](#). Se dette punkt. Nedenfor forklares de væsentligste felter.

Felt	Beskrivelse
Status	<p>Viser status for linjens dokument. Feltet har fem statusværdier:</p> <p><i>"Ventende"</i> Nye dokumenter har status.</p> <p><i>"Modtaget"</i> Dokumentet er behandles af en bruger der har accepteret modtagelsen, men et eventuelt gebyr eller rentepåkrav på rykkeren, er ikke accepteret. Der er sendt en forretningsmeddelelse (applikationsmeddelelse til afsenderen)</p> <p><i>"Accepteret"</i> Dokumentet er behandlet af en bruger der har anerkendt modtagelsen og accepteret gebyrer mv. Et eventuelt gebyr eller rentepåkrav på rykkeren, er overført til den kladde som er angivet i E-Bilag styringsopsætning tabellen.</p> <p><i>"Afvist"</i> Dokumentet er afvist. Det kan være sket teknisk pga. en valideringsfejl i dokumentet, eller af en bruger/kørsel. Dvs at både dokumentet og eventuelle gebyr- eller rentepåkrav er afvist.</p> <p><i>"Behandler"</i> En midlertidig status der "ejes af systemerne", som du ikke bør observere, evt. kun midlertidigt.</p> <p>Du ændrer status for dokumentet med en af handlingerne på det enkelte dokument eller med massehandlingen "Dokumenthandling".</p>

### Indgående Rykkere oversigt Handlinger

De mulige handlinger i *Indgående Rykkere* oversigten er grundlæggende de samme som i *Indgående Faktura og Kreditnota* oversigten. Her forklares kun de væsentligste.

#### Handlingsfanen Start

- Dokumenthandling

Kørslen giver mulighed for at massebehandle flere dokumenter, som skal have samme behandling.

Du skal vælge hvilken handling der skal gennemføres "Modtag", "Accepter" eller "Afvist".

Hvis du vælger "Afvist" skal du udfylde feltet *"Angiv afvisningsårsagsbeskrivelse for alle bilag"* der behandles i denne kørsel.

#### Indgående Rykker dokument Felter og Paneler

Felter og handlinger har umiddelbart samme betydning, som for *Indgående købfaktura og kreditnota*. Rykkerdokumentet har oversigtspanelerne "Generelt", "Betaling" og "OIO".

Nedenfor gennemgås de felter og handlinger som er mest relevante for Rykkere.

## Indgående Rykker dokument "OIO panelet"

Vis - Indgående rykker - 99 - Tavleverandøren
NS11 QA NSIR EIE

START
HANDLINGER
NAVIGER

Vis Bilag
Indgående Betalingsmetoder
OneNote
Noter
Links
Opdater
Ryd filter
Gå til
Følg
Næste

99 - Tavleverandøren

Generelt U0303 | Tavleverandøren

Linjer Noter

Manuel Linje · Søg Filter · Ryd filter Klik her for at opret...

Manuel Kontering Nr.	Type	Nummer	Bilagstype	Bilagsnr.	Forfald...	Beskrivelse	Restbeløb	Beløb	Ko
	Finanskonto					Renset for følsomme persondata		800,00	
	Debitorpost		Faktura	A00095678		Renset for følsomme persondata	4.000,00		
	Debitorpost		Faktura	A00095678		Renset for følsomme persondata	7.200,00		
				1		FORUDBETALING: Kontér eller slet linje		-100,00	

Betaling

OIO

Bilag modtaget den:	26-11-2021	OIO Betalingsversion:	2.0
Modtagelsestidspunkt:	12:29:44	UBLVersionID:	2.0
Trunkeret:	<input type="checkbox"/>	CustomizationID:	OIOUBL-2.01
Ændret af bruger:	<input type="checkbox"/>	ProfilID:	Procurement-PayBasR-1.0
annulleret:	<input type="checkbox"/>	Sælger ID:	
XML Valideringsfej:	<input type="checkbox"/>	Sælger ID Attribut:	
Profil Fejl:	<input type="checkbox"/>	Kreditor CVR Nr.:	16356706
Import Status:	Klar til accept	Kreditor CVR Nr. Attribut:	DK:CVR
Applikationsmeddelelse Sendt:	Nej	Betalingskreditor ID:	73624570
Sporings-id:	bb83cb00-fd3d-4cf1-a591-a0e43851a898	Betalingskreditor ID Attribut:	DK:CVR
Status:	Ventende	Afsender ID Type:	EAN
Afvis Årsagsbeskrivelse:		Afsender ID:	5790002242175
Original bilag inkl. følsomme persondata:	<input checked="" type="checkbox"/>	Modtager ID Type:	EAN
Følsomme Persondata Sikkerhedsniveau:	2	Modtager ID:	5798009811370
Følsomme Persondata Dokument Type:	PersonalSecure		

^ Vis færre felter

Luk

### OIO panel

Felt	Beskrivelse
"Kreditor CVR nr"	Viser data fra dokumentet vedrørende leverandør.
"Kreditor CVR Nr Attribut"	Viser data fra dokumentet vedrørende leverandør.
"Betalingskreditor ID"	Viser data fra dokumentet vedrørende faktureringsleverandør, hvis de findes i filen.
"Betalingskreditor ID Attribut"	Viser data fra dokumentet vedrørende faktureringsleverandør, hvis de findes i filen.

Navision Stat opererer for købsrykker kun med en betalingskreditor, idet der er tale om et rent finansielt mellemværende, som følge af for sen betaling og fordi der ikke indtræffer nogen yderligere vare-leverance. Hvis der kun er angivet informationer om Kreditor, benyttes denne som betalingskreditor. Hvis der både er informationer om leverandør og betalingskreditor, så anvendes oplysningerne om betalingskreditor. Kun det ene sæt anvendes altså ved bogføringen.

*Indgående Rykker dokument, Handlingsbånd*  
**Handlingsfanen "Start"**

- Modtag

Handlingen sætter status for det ventende Rykkerdokument til *"Modtaget"*. Denne handling har ikke yderligere forretningsmæssig betydning i Navision Stat, men markerer blot at man har set rykkeren.

- Modtag og Accepter

Hvis rykkere indeholder gebyr eller renter, optræder de i xml klassen *"AllowanceCharge"* for Rabatter og Gebyrer. I mapningen til Navision Stat er de placeret som linjer m. typen Finanskonto. Handlingen *"Modtag og Accepter"* overfører data fra eventuelle rykkerlinjer med typen *"Finanskonto"* i Panelet *"Linjer"*, til den Kladde/Kladdenavn der er opsat i *"E-Bilag styringsopsætning"*, og sætter det indgående dokument status til *"Accepteret"*. Denne handling fordrer opfølgning derved at du skal bogføre de oprettede kladdelinjer, hvis der var data til kladden. Ellers sætter du status til *"Modtaget"*.

- Afvis

Handlingen afviser dokumentet. Når du vælger *"Afvis"*, skal du udfylde feltet *"Angiv afvisningsårsagsbeskrivelse"*. Denne handling har ikke yderligere forretningsmæssig betydning i Navision Stat, men vær opmærksom på afsenderens reaktion, hvis dokumentet indeholdt renter eller gebyrer som kreditoren ønsker betalt.

For alle handlinger danner og sender NS Applikationsmeddelelse til dokumentafsenderen, hvis det ønskes jf. de anvendte profiler. Hvis dokumentet kommer fra IndFak2/SDI, er det IndFak2/SDI som modtager meddelelsen.

#### *Indgående Rykkerdokument linjepanelet*

I Linjesektionen kan der optræde linjer af typen Debitorpost og Finanskonto. Typen Debitorpost repræsenterer de dokumenter, som indgår i rykkeren. Linjer med typen Finanskonto viser de faktiske renter og gebyrer som rykkeren pålægger debitoren at betale i forbindelse med for sen betaling. Finanslinjerne er konterede når de kommer fra IndFak. Hvis linjerne ikke er konterede, skal du selv vælge kontonummeret pr. linje i feltet *"Manuel kontering nr"*.

### Indgående Rykker Linjepanelets felter

Felt	Bemærkning
Manuel kontering nr	Hvis du ikke anvender IndFak2/SDI, og har behov for kontere en rente- eller gebyrlinje, angiver du her, den aktuelle finanskonto hvorpå beløbet skal bogføres. Du skal ikke angive type, da den eneste relevante type er ”Finanskonto”.
Type	Kolonnens værdi udfyldes ved modtagelse af dokumentet. Feltet kan angive to typer: ”Debitorpost” eller ”Finanspost”, ”Debitorpost” angives for de linjer i rykkeren som angiver / er referencer til de fakturaer som kreditoren rykker for – altså er det referencer til debitorposter der allerede eksisterer i dit regnskab. ”Finanspost” angiver at de pågældende linjer er nye beløb som leverandøren mener du skylder som gebyr eller renter. Hvis du vælger handlingen ”Modtag og Accepter” vil de overføres som kladdelinjer af typen finans, hvorfra de bogføres som nye debitorposter i dit regnskab.
Nummer	Kolonnen er udfyldt med et finanskontonummer, hvis dokumentet kommer fra IndFak og typen er ”Finans”, ellers er det blankt.

### Indgående Rykker linjepanelets handlinger

- Linjemenuen *Linje*, Handlingen *Dimensioner*

Giver adgang til oplysninger om Dimensioner, Dimensionskontostreng og bemærkning for dokumentets enkelte linjer, som for Linjehandlingen *Linje* på Indgående købsdokument.

### Indgående elektroniske kontoudtog

Sti: /Afdelinger/Køb/Ordrebehandling/E-Bilag/Indgående Kontoudtog

Elektroniske kontoudtog har ikke nogen selvstændig økonomisk betydning i regnskabet. Du kan enten afvise eller modtage et kontoudtog. Du skal vælge den behandling dokumenterne skal have, iht. din institutions instruks. I alle tilfælde sender Navision Stat en forretningsmeddelelse (Applikationsmeddelelse) til afsenderens system, der på den måde kan opdateres.

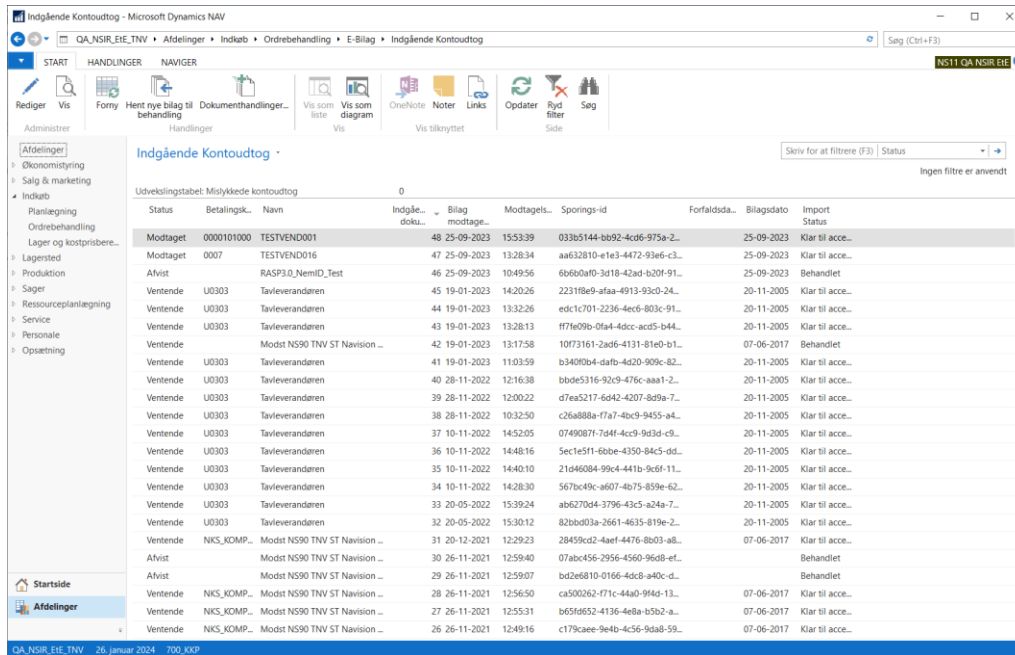
#### *Indgående Kontoudtog Oversigt*

Kontoudtog udstedes af kreditor og viser en tidsmæssigt afgrænset oversigt over de dokumenter (fakturaer, kontoudtog, rykkere med gebyr og rentenotaer) som kreditoren har udstedt til dit regnskab.

Du kan benytte kontoudtoget til at afstemme om du har modtaget de dokumenter som kreditor anfører.

Når du åbner får du vist ”Indgående kontoudtogskladde” vinduet.

I feltet ”Udvekslingstabel: Mislykkede rykkere” kan du se om der ligger mislykkede kontoudtogsdokumenter i NSTS udvekslingstabellen. Fra feltet kan du lave opslag til udvekslingstabellen, hvor du ser dens aktuelle indhold uanset dokumenttype. Du kan ikke redigere i Udvekslingstabellen via dette opslag.



Status	Betalingsk.	Navn	Indgående dok.	Bilag modtage...	Modtages.	Spørings-id	Fortaldsda.	Bilagsdato	Import Status
Modtaget	0000101000	TESTVEND001	48	25-09-2023	155339	033b5144-bb92-4cd6-975a-z...		25-09-2023	Klar til acce...
Modtaget	0007	TESTVEND016	47	25-09-2023	132834	aa632810-e1e3-4472-93e6-c3...		25-09-2023	Klar til acce...
Avvist		RASP30_NemID_Test	46	25-09-2023	104956	6b660a0f-3d18-42ad-b20f-91...		25-09-2023	Behandlet
Ventende	U0303	Tavleverandøren	45	19-01-2023	142026	2231f8e9-afaa-4913-93c0-24...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	44	19-01-2023	133226	edc1c701-2236-4ec6-803c-91...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	43	19-01-2023	132813	ff7f609b-0fa4-4dce-acd5-b44...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Modst NS90 TNV ST Navision ...	42	19-01-2023	131758	10f73161-2ad6-4131-81e0-b1...		07-06-2017	Behandlet
Ventende	U0303	Tavleverandøren	41	19-01-2023	119359	b3400b4-dafb-4d20-909c-82...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	40	28-11-2022	121638	bbde5316-92c9-476c-aaaf-2...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	39	28-11-2022	120922	d7ea5217-6d42-4207-8d9a-7...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	38	28-11-2022	103250	c26a888a-f7a7-4bc9-9455-a4...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	37	10-11-2022	145205	0749687f-7d4f-4cc9-9d3d-e9...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	36	10-11-2022	144816	5ec1e51f-6bbe-4350-84c5-dd...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	35	10-11-2022	144010	21d46084-99c4-441b-9c6f-11...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	34	10-11-2022	142830	567bc49c-a607-4b75-859e-62...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	33	20-05-2022	153924	ab6270d4-3796-43c5-a24a-7...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	U0303	Tavleverandøren	32	20-05-2022	153012	82bbd03a-2661-4635-819e-2...		20-11-2005	Klar til acce...
Ventende	NKS_KOMP...	Modst NS90 TNV ST Navision ...	31	20-12-2021	122923	28459cd2-4aef-4476-8b03-a8...		07-06-2017	Klar til acce...
Avvist		Modst NS90 TNV ST Navision ...	30	26-11-2021	125940	07abc456-2956-4560-9e6b-e4...			Behandlet
Avvist		Modst NS90 TNV ST Navision ...	29	26-11-2021	125907	bd2e810-0166-4dc8-a40c-d...			Behandlet
Ventende	NKS_KOMP...	Modst NS90 TNV ST Navision ...	28	26-11-2021	125650	ca300262-f71c-44a0-9f4d-13...		07-06-2017	Klar til acce...
Ventende	NKS_KOMP...	Modst NS90 TNV ST Navision ...	27	26-11-2021	125531	b65f6652-4136-4e8a-b5b2-a...		07-06-2017	Klar til acce...
Ventende	NKS_KOMP...	Modst NS90 TNV ST Navision ...	26	26-11-2021	124916	c179caee-9e4b-4c56-9da8-59...		07-06-2017	Klar til acce...

## Indgående Kontoudtog oversigt, Felter

Kolonnerne i oversigten over indgående kontoudtog har grundlæggende samme betydning som i *Indgående fakturaer og kreditnotaer* eller *Indgående Kontoudtog oversigt*.

## Indgående Kontoudtog oversigt, Handlinger

De tilgængelige handlinger svarer til dem du finder under *Indgående Købsdokumenter oversigt* hhv. *Indgående Kontoudtog oversigt*.

Der gennemgås derfor ikke yderligere om handlinger her.

## Indgående kontoudtog

Visningen af kontoudtoget svarer til *Indgående købsfaktura og kreditnota* og *Indgående Rykker*.

Vis - Indgående kontouttog - 25 - Modst NS90 TNV ST Navision Stat test

START HANDLINGER NAVIGER

Vis Rediger Modtag Afvis Bemærkning Vis Bilag Gebyr Kreditoridentifikation Betalingsmåder OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste

Administrer Handlinger Naviger Vis tilknyttet Side

### 25 - Modst NS90 TNV ST Navision Stat test

**Generelt**

Indgående dokumentnr.: 25  
 BetalingskreditorID: NKS\_KOMPLET  
 Navn: Modst NS90 TNV ST Navision Stat test  
 Adresse: c/o Moderniseringsstyrelsen  
 Adresse 2:  
 Postnr.: 1017  
 By: København K  
 Attention:  
 Kontakts telefonnummer:

Kontakts faxnummer:  
 Kontakts e-mail-adresse:  
 Kontakts rolle:  
 Entydig Betalingskreditor Nr.:  
 Afsendemavn: INDFAK2 PROD  
 Bogføringsdato:  
 Bilagsdato: 07-06-2017  
 Kreditors kontouttogsnr.: OIO\_KTOUDTA  
 Tilsv. accepteret dokumentnr.:

**Noter**  
 Klik her for at oprette en...  
 Der er ikke noget at vise i denne visning.

**Linjer**

Linje	Bogførings...	Bilagsdato	Bilagstype	Bilagsnr.	Forfaldsdato	Beskrivelse	Oprindeligt beløb	Kontokode
	18-04-2016		Faktura	16014635	20-05-2016	Faktura		
	23-05-2016			IND1633481	23-05-2016	City Revision A/S Godk. Revisorer		
	26-05-2016		Faktura	16021731	27-06-2016	Faktura		

**OIO**

Bilag modtaget den: 26-11-2021  
 Modtagelsestidspunkt: 12:46:35  
 Trunkeret:   
 Ændret af bruger:   
 Annulleret:   
 XML Valideringsfej:   
 Profil Fejl:   
 Import Status: Klar til accept  
 Applikationsmeddelelse Sendt: Nej  
 Sporings-id: bc66cdd4-cfec-4e51-a78f-e14aa78ebd64  
 Status: Ventende  
 Afvis Årsagsbeskrivelse:  
 Original bilag inkl. følsomme persondata:   
 Følsomme Persondata Sikkerhedsniveau:  
 Følsomme Persondata Dokument Type:

OIO Betalingsversion: 2.0  
 UBLVersionID: 2.0  
 CustomizationID: OIOUBL-2.02  
 ProfilID: NS-Procurement-PayBasR-1.0  
 Sælger ID:  
 Sælger ID Attribut:  
 Kreditor CVR Nr.: 10213231  
 Kreditor CVR Nr. Attribut: DKCVR  
 Betalingskreditor ID:  
 Betalingskreditor ID Attribut:  
 Afsender ID: 5790002242175  
 Afsender ID Type: EAN  
 Modtager ID: 5798009811370  
 Modtager ID Type: EAN

Luk

## Henvisninger

Hvis du vil vide mere om OIOUBL2 dokumentstandarden kan du finde al dokumentationen på sitet OIOUBL.info.

## Brugervejledninger

Du finder brugervejledninger via det generelle Navision Stat site på Økonomistyrrelsens hjemmeside. Her kan du navigere frem til den ønskede version og manual eller kvikguide.

Der henvises i øvrigt til vejledningen ”Elektronisk fakturering Opsætning Køb/Salg”

Vedrørende E-bilag sendt i Peppol faktura formatet iht. den europæiske norm henviser vi yderligere til Peppol Kvikguiden, samme sted.

## Links

OIOUBL dokumentation: <http://oioubl.info/classes/da/index.html>



Navision Stats vejledninger:

<https://oes.dk/systemer/oekonomistyring-og-regnskab/brugervejledninger>

## Hjælpetekster

Hjælpetekster er udfaset. MS har lavet tooltips til standardfelter. Der bliver løbende tilføjet tooltips til Navision Stat felter.

**ISBN-nummer:** 87-7956-812-2