

# Navision Stat 7.1 – Opret/rediger RejsUd kreditor via DDI

ØSY/CTL  
Dato 07.06.2017

## Formål

Formålet med denne guide er at informere DDI brugere i institutioner om de særlige forhold der er ved oprettelse og redigering af kreditorer der skal anvendes i forbindelse med RejsUd udbetalinger.

## Indholdsfortegnelse

Tydeliggøre målgruppen ved hver afsnit.

Formål.....	1
Målgruppe.....	1
1 Opsætninger til understøttelse af RejdUd2 DDI.....	1
1.1 Opsætning af Decentral indrapporteringsopsætning.....	1
1.2 Tilknytning af nummerserie til oprettelse af rejsekreditorer .....	2
1.3 Opsætning af godkendelse i DDI.....	2
2 Opret/rediger kreditorstamdata .....	4
2.1 Oprettelse af ny kreditor i DDI.....	4
2.2 Hvilket kreditornr. er kreditoroprettet med – Find kreditor? .....	9
2.3 Redigering af Rejskreditor i DDI .....	10

## Målgruppe

Guiden henvender sig til brugere i institutioner, der benytter DDI til oprettelse og redigering af kreditorstamdata. Indledningsvis er der en beskrivelse af opsætning af DDI – kreditor delen. Denne del er relevant for de brugere der skal forestå opsætning af DDI. Brugere som udelukkende skal bestille nye kreditorer eller andre eksisterende kreditorstamdata kan springe beskrivelsen af opsætningen over.

## 1 Opsætninger til understøttelse af RejdUd2 DDI

Skal kreditorer oprettes eller redigeres med Bank- og Betalingsoplysninger via DDI, kræves en godkendelse. Dvs den der har oprettet Kreditorbestillingen skal sende den videre til godkendelse intern i institutionen.

De opsætninger der beskrives her, kan kun opsættes af DDI bruger med opsætningsrettigheder, NS\_OPS\_OESC\_GODKEND.

Normal procedure (og styret af rettigheder) er at det er institutionen der håndterer opsætning vedr. DDI. Som en del af implementeringen kan konsulentenheden i Moderniseringsstyrelsen være behjælpelig med dette. Dog er der dele af DDI opsætningen institutionen selv skal sætte op (godkendere og opsætning af disse).

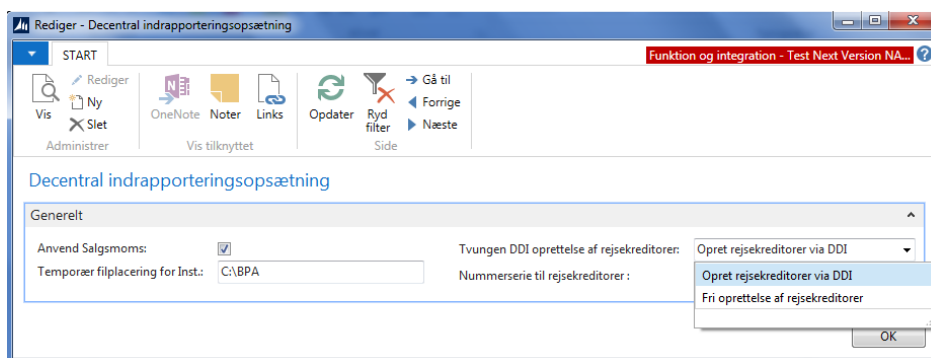
### 1.1 Opsætning af Decentral indrapporteringsopsætning

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Indrapportering til ØSC og Decentral indrapporteringsopsætning*

Da kreditorer der skal bruges til RejsUd 2 altid skal oprettes via DDI er der tilføjet et nyt felt 'Tvungen DDI oprettelse af rejsekreditorer'. Felter er placeret under Decentral indrapporteringsopsætning, som er et nyt punkt rettet mod opsætninger som SAM/ØSC kunden skal foretage. Feltet bruges samme med den nye mulighed for, at angive på en Kreditorbestilling om en kreditor skal bruges som rejsekreditor.

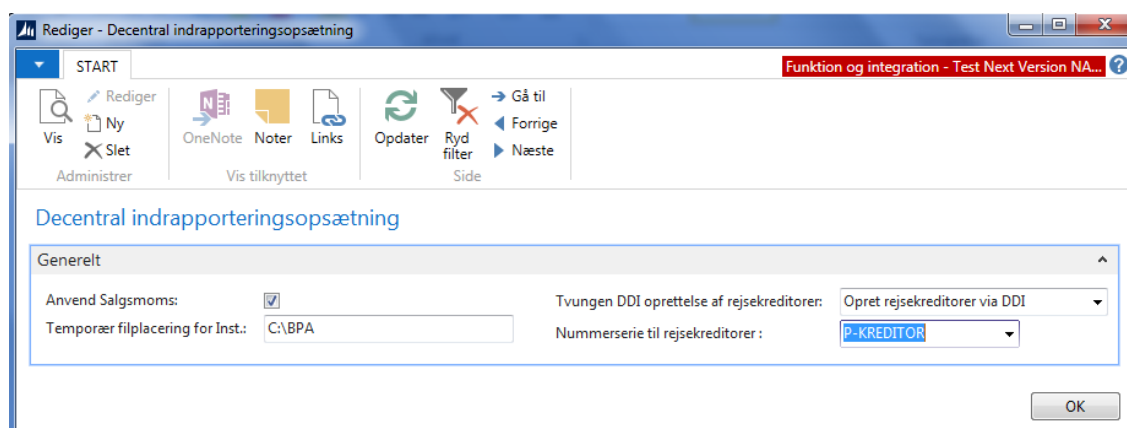
Det er muligt, at vælge mellem to indstillinger:

- Opret rejsekreditorer via DDI, denne indstilling sikre at rejsekreditorer altid bliver oprettet via DDI, og skal altid bruges af SAM/ØSC kunder.
- Fri oprettelse af rejsekreditorer, denne indstilling giver mulighed for frit, at oprette rejsekreditorer ved at sætte markering i feltet 'Rejsekreditorer' enten via DDI Kreditorbestilling, eller direkte på kreditorkortet. Denne indstilling kan bruges af andre brugere, fx selveje institutioner, der ikke er en del af SAM/ØSC.



## 1.2 Tilknytning af nummerserie til oprettelse af rejsekreditorer

Den nummerserie der er oprettet til rejsekreditorer, vælges ind i feltet 'Nummerserie til rejsekreditorer'. Se også punkt 2.3. for oprettelsen af ny nummerserie. Når der oprettes kreditorer via DDI kreditorbestilling og der sættes flueben i feltet Rejsekreditor, vil denne nummerserier automatisk blive anvendt som kreditornr.



## 1.3 Opsætning af godkendelse i DDI



## 2 Opret/rediger kreditorstamdata

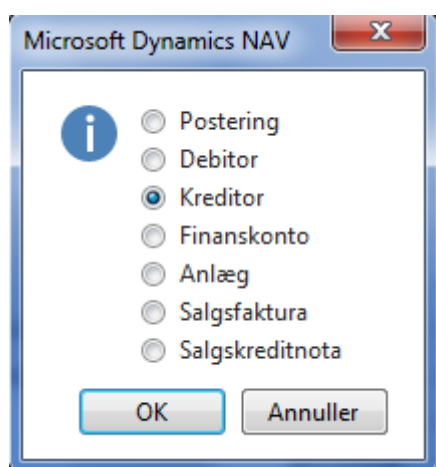
### 2.1 Oprettelse af ny kreditor i DDI

Indenlandske kreditorer oprettes med CPR-nr som ukomplet, en udenlandsk kreditor oprettes med fulde adresseoplysninger, sammen med bank og betalingsoplysninger.

*Bemærk: Betalinger der modtages fra RejseUd2 er altid i DKK, er betalingen til udlandet skal der ske en veksling i banken, derfor skal der angives en Modværdi på disse bestillinger.*

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC/Bestillinger*

Vælg Opret Bestilling og Kreditor. Tryk OK.



#### **Indenlands rejsekreditor:**

Du får nu en kreditorbestilling. En rejsekreditor er som udgangspunkt en CPR kreditor, hvor betalinger/udlæg kan anvendes, som ukomplet betaling via Nemkonto(NKS) til Banken. En ukomplet betaling kræver ikke så mange felter udfyldt, du skal derfor bare som minimum, udfylde dette:

Oversigtpanelet Generelt

- Navn, Udfyldes med kreditor navn.
- CPR Nr., udfyldes med kreditors CPR-nr.
- Rejsekreditor, du skal her angive, at kreditor skal bruges som rejsekreditor. Det gør du ved, at sætte markering i feltet.  
Bemærk: feltet Rejsekreditor hænger sammen med opsætningen 'Tvungen DDI oprettelse af rejsekreditorer' under 'Decentral indrapporteringsopsætning'
- Anvend skabelon, her er det vigtigt at du tilknytter en kreditorskabelon til rejsekreditorer.

På oversigtspanelet Bank- og Betalingsoplysninger skal du kun vælge den Kreditor-betalingsgruppe der hedder NKS-CPR, som hænger samme med CPR-nr. feltet, du har udfyldt på oversigtspanelet *Generelt*. Betalingsmetoden bliver automatisk udfyldt med den relevante metode.

### Udenlandsrejsekreditor:

En rejsekreditor der skal have pengene på en udenlandskonto, eller ikke har et CPR-nr. skal udfyldes på denne måde:

På oversigtspanelet Generelt

- Der skal indtastes fulde adresseoplysninger som minimum er navn, adresse, Postnr, by og Landekode.
- Valutakode, opsættes med DKK
- Valutakode (modværdi), opsættes med EUR(Valutakoden som banken skal anviser pengene i).
- Rejsekreditor, du skal her angive, at kreditor skal bruges som rejsekreditor. Det gør du ved, at sætte markering i feltet.
- Bemærk: feltet Rejsekreditor hænger samme med opsætningen 'Tvungen DDI oprettelse af rejsekreditorer' under 'Decentral indrapporteringsopsætning'

- Anvend skabelon, her er det vigtigt at du tilknytter en kreditorskabelon.

Oversigtspanelet Bank- og Betalingsoplysninger skal udfyldes på denne måde:

- Fælles for alle typer udenlandske kreditorer:
- Bank kode, udfyldes med en sigende kode.
- Bank navn, Udfyldes med banken navn.
- Kontonummer, Banknummer og Bankregistreringsnr.
- Kreditor-betalingsgruppe, skal udfyldes med Udland.

Inden for EU:

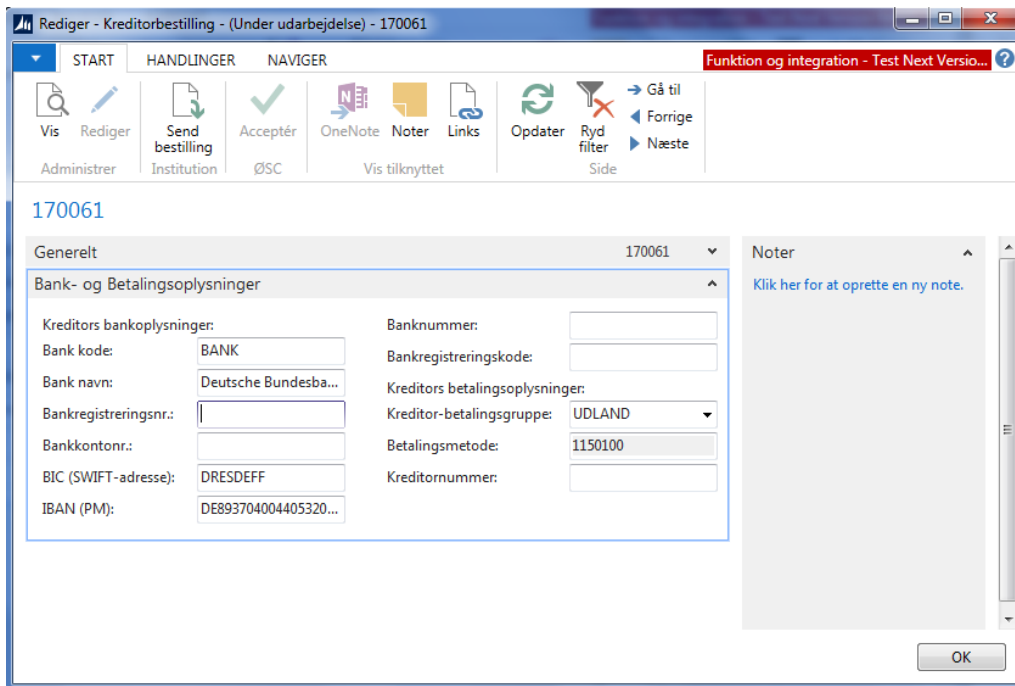
- Felterne BIC(SWIFT-adresse) og IBAN skal udfyldes.

Uden for EU:

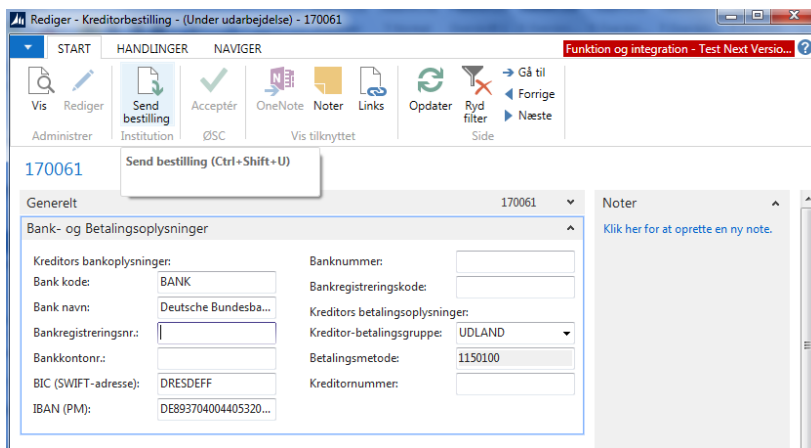
- Felterne Kontonummer og BIC(SWIFT-adresse), skal udfyldes. Bankens adresse oplysninger kan være krævet udfyldt også.

Uden for EU(Australien, USA, Canada og New Zealand):

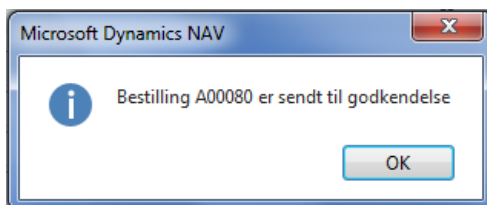
- Betalingsmetode, udfyldes automatisk når Kreditor-betalingsgruppe er valgt. Bankens adresse oplysninger er her krævet udfyldt.



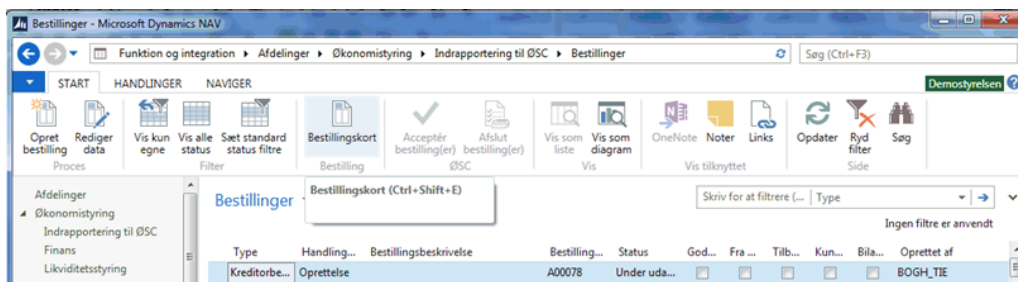
Når bestillingen er udfyldt vælger du i handlingsbåndet handlingen 'Send bestilling'.



Bestillingen bliver nu sendt til godkendelse.

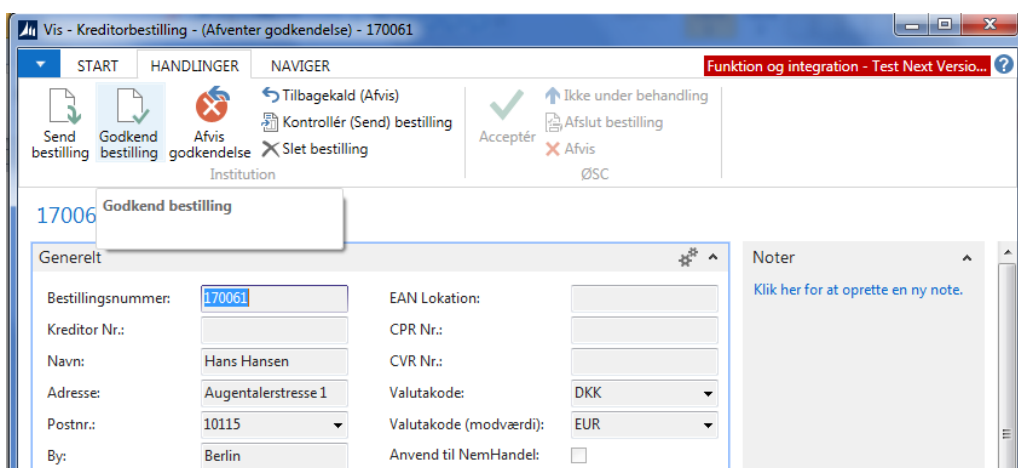


Godkender skal nu godkende bestillingen. Godkender åbner bestillingen ved at markere linjen og i Handlingsbånde vælge handlingen 'Bestillingskort'.



Når bestillingen er sendt og bestillingskortet åbnes for at godkender, er alle felter grå og der kan ikke rettes i bestillingen. For at godkende bestillingen, vælges Handlingsbåndet under fanen Handlinger og handlingen 'Godkend bestilling'.

*Bemærk: Skal der rettes noget i bestillingen skal der i Handlingsbåndet under fanen Handlinger vælge handlingen 'Afvis godkendelse'.*

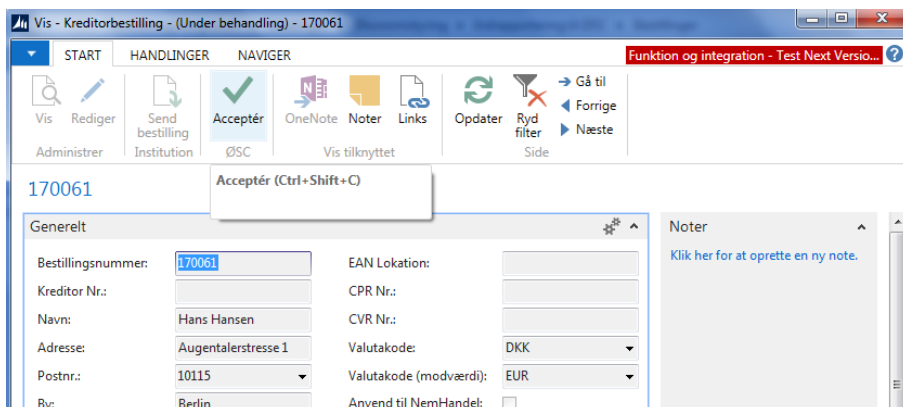


Kreditorbestillingen er nu klar til at blive behandling hos en SAM/ØSC bruger.



ØSC bruger vælger Bestillingskort, som vist tidligere. Bestillingen skal accepteres under Handlingsbåndet under fanen Start og handlingen 'Acceptér'.





Kreditor er nu oprettet.

## 2.2 Hvilket kreditornr. er kreditoroprettet med – Find kreditor?

Når bestilling af rejsekreditor oprettes er det ikke muligt, at se det endelige kreditornummer på bestillingen, da dette nummer først tildeles ved accept af bestilling i SAM. Da der skal foretages et match i Rejsud2 mellem RejsUd og Navision kreditor skal kreditornummer i Navision identificeres.

Når bestilling oprettes, tildeles selve bestillingen et nummer ”Bestillingsnummer”:

DDI0000033

Når bestillingen er afsluttet i SAM kan det endelige kreditornr. findes i oversigten over afsluttede bestillinger.

### Bestillinger - Afsluttet

#### Vis resultater:

✘ Hvor Type er Vælg en værdi

+ Tilføj filter

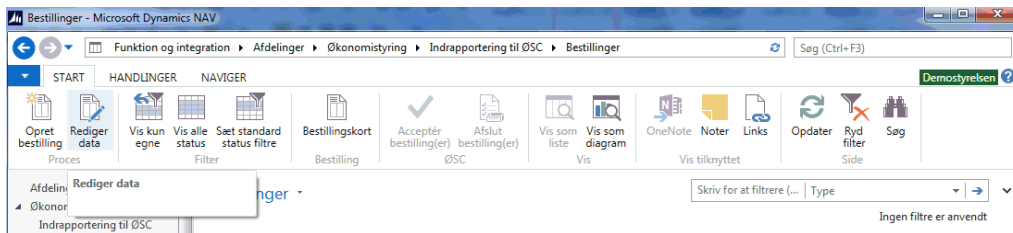
Type	Bestillings...	B...	God...	Fra ...	Kun...	Bila...	Oprettet som	Handlings...	Status
Kreditorbestilling	DDI0000033		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PK00026	Oprettelse	Afsluttet
Kreditorbestilling	DDI0000032		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PK00025	Oprettelse	Afsluttet
Kreditorbestilling	DDI0000005		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PK00023	Oprettelse	Afsluttet

Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Indrapportering til ØSC/ Bestillinger - Afsluttet

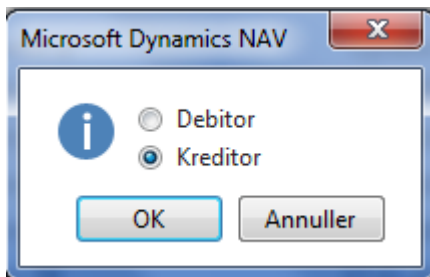
### 2.3 Redigering af Rejsekreditor i DDI

Skal en af rejsekreditorenes stamdata rettes. Det kan være markeringen i feltet 'Rejsekreditor' på Kreditorkortet eller bogføringsgrupper der mangler, eller det kan være kreditors bankoplysninger der skal rettes. Det kan alt sammen rettes via 'Redigér data'.

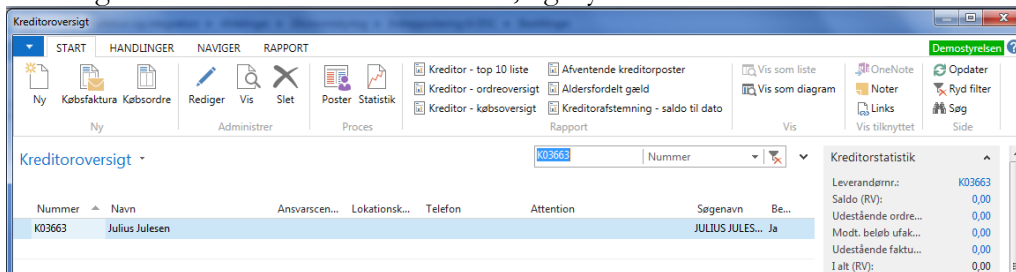
*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC/Bestillinger  
Vælg Redigér data.*



Vælg Kreditor og tryk OK



Du vælger nu den kreditor der skal rettes, og tryk OK.



Indtast og tilføj de oplysninger der mangler eller skal ændres.

I det viste eksempel er der tilføjet følgende oplysninger:

- CPR Nr., her er angivet kreditors CPRnr.
- Anvend skabelon, her er sat en skabelon på der sørger for at div. bogføringsgrupper oprettes på kreditor.
- Rejsekreditor, her er sat en markering da kreditor skal bruges som rejsekreditor.

Rediger - Kreditorbestilling - (Under udarbejdelse) - A00086

START HANDLINGER NAVIGER Demostyrelsen

Vis Rediger Send bestilling Acceptér OneNote Noter Links Opdater Ryd filer Gå til Forrige Næste  
 Administrer Institution ØSC Vis tilknyttet Side

**A00086**

**Generelt**

Bestillingsnummer: A00086	Bestillingsbeskrivelse:
Kreditor Nr.: K03663	EAN Lokation:
Navn: Julius Juleesen	SE Nr.:
Adresse:	P Nr.:
Adresse 2:	CPR Nr.: 1111111118
Postnr.:	CVR Nr.:
By:	Valutakode:
Lande-/områdekode:	Valutakode (modværdi):
Attention:	Anvend til Nem-Handel: <input type="checkbox"/>
E-mail:	Rejskreditor: <input checked="" type="checkbox"/>
Telefon:	Anvend skabelon: REJSKRE

^ Vis færre felter

**Bank- og Betalingsoplysninger**

Kreditors bankoplysninger:	Banknummer:
Bank kode:	Bankregistreringskode:
Bank navn:	Kreditors betalingsoplysninger:
Bankregistreringsnr.:	Kreditor-betalingsgruppe: NKS-CPR
Bankkontonr.:	Betalingsmetode:
BIC (SWIFT-adresse):	Kreditornummer:
IBAN (PM):	

OK

**Noter**  
Klik her for at oprette en ny note.

- Når ændringer er tastet gentages godkendelse proces som ved bestilling af ny kreditor.