

Navision Stat

21-01-2025
ØSY/MAI

RejsUd integration til Navision Stat, Rejsekreditorer

Overblik

Formål

Denne vejledning er udarbejdet for at hjælpe institutioner med at forstå og administrere integrationen mellem RejsUd og Navision Stat. Vejledningen beskriver de nødvendige opsætninger, dataflows, og fejlhåndteringsprocedurer samt kravene til korrekt administration af rejsekreditorer.

Indholdsfortegnelse

VEJLEDNING OM INTEGRATION MELLEML REJSUD OG NAVISION STATFEJL! BOGMÆRKE ER IKKE DEFINERET.

Overblik	1
Formål	1
Målgruppe	3
Hvorfor er det vigtigt?	3
GDPR & Copyright	3
Seneste ændring.....	3
Beskrivelse	4
Rettighedssæt	4
Overblik over Integrationen	4
Overblik over Integrationen	4
Opsætning af systemer	4
Opsætning af GIS Datastrømme	5
REJSUD_DAT	5
GIS-/Stamdatakontrolrapport.....	6
REJSUD_AFR.....	8
Kladder	9
Automatisering.....	10
Transaktioner/linjer	11
Opsætning	14
Opsætning af GIS Integration	14
Editeringsbegrænsning	14
Nummerserie	15
Andre opsætninger til understøttelse af RejsUd2 via DDI.....	16
Tvungen bestilling af rejsekreditorer.....	16
Nummerserie til rejsekreditorer	17
Opsætning af godkendelse i DDI.....	18
Skabeloner	19
Oprettelse af Rejsekreditorer.....	21
Proces Rejsekreditor.....	21
Statsinstitutioner	21
Selvejende statsinstitutioner	21

DDI: Oprettelse af Rejsekreditorer	23
Indenlandsk.....	23
Udenlandsk	25
International kontooverførsel indenfor EU/EØS-Lande (IBAN).....	25
International kontooverførsel udenfor EU/EØS-lande.....	29
USA, Australien, Canada og New Zealand	32
Statens HR: Oprettelse af rejsekreditor.....	35
Opret HR medarbejder som rejsekreditor	36
Automatisk oprettelse af rejsekreditor via Opgavekø.....	37
Rejsekreditor i RejsUd2.....	38
Redigering af rejsekreditor	40
Udbetaling af rejseposter	41
Lav forslag.....	41
Rapporten Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag	43
Check bogførte betalinger med indkomne købsbilag.....	43
Afstemning af rejseposter	44
Fejlhåndtering og Kontrol.....	46
Ofte Stillede Spørgsmål	46
1. Hvordan ser jeg om en rejsekreditor er synkroniseres til RejsUd?	46
2. Hvordan ser jeg hvilke batch rejseafregningen er sendt med i?	47
3. Hvad betyder de forskellige statusser i NS Status?	48
Links.....	48
Brugervejledninger	48

Målgruppe

Denne vejledning er relevant for både statslige institutioner og selvejende institutioner, der bruger RejsUd2. Selvejende statsinstitutioner, som ikke anvender DDI, kan blot se bort fra opsætningen af DDI.

Hvorfor er det vigtigt?

Beskrivelsen giver et godt overblik for forståelse af integrationen mellem Navision Stat og Rejseafregningssystemet, RejsUd2.

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.

© 2022 Microsoft Corporation and Økonomistyrelsen. All rights reserved.

Seneste ændring

Publiceret første gang: 21. januar 2025

Seneste ændring: 21. januar 2025

Beskrivelse

Rettighedssæt

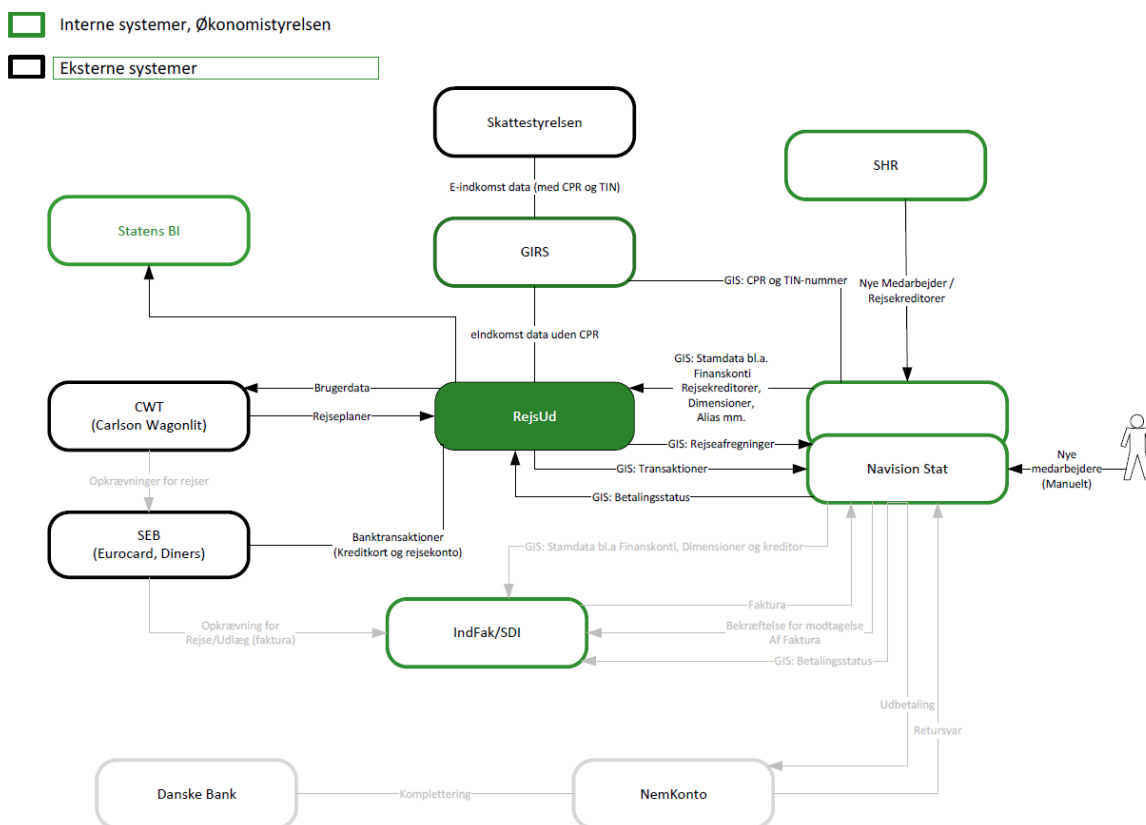
Hvert afsnit giver en kort beskrivelse af de rettighedssæt, der er nødvendige for at bruge funktionaliteten. Hvis du har brug for yderligere information om rettighedssæt, kan du finde flere detaljer i den nyeste version af *Brugervejledning til Brugeradministration* på Økonomistyrrelsens hjemmeside.

Overblik over Integrationen

Integration mellem RejsUd og Navision Stat sikrer en effektiv og sikker udveksling af stamdata og rejseafregninger. Processerne understøttes af GIS-datastrømme og en tydelig opdeling af ansvarsområder mellem systemerne.

Overblik over Integrationen

Nedenstående flow illustrerer dataudvekslingen mellem systemerne:



Opsætning af systemer

Følgende opsætninger er nødvendige for korrekt integration mellem systemerne:

Opsætning af GIS Datastrømme

Til RejsUd2 skal der oprettes 3 datastrømme

Datastrøm	Beskrivelse
REJSUD_DAT	Stamdata oprettes i Navision Stat og overføres til RejsUd via datastrømmen REJSUD_DAT.
REJSUD_AFR	Rejseafregninger godkendes i RejsUd og returneres som batchposter til Navision Stat via REJSUD_AFR.
REJSUD_KVT	Data valideres og bogføres i Navision Stat, før betaling udføres. Betalingsstatus sendes retur til RejsUd via REJSUD_KVT

Denne vejledning fokuserer udelukkende på datastrømmen *REJSUD_DAT*, der udlæser stamdata fra Navision Stat til RejsUd2, og datastrømmen *REJSUD_AFR*, der indlæser rejseafregninger fra RejsUd2 til Navision Stat.

For yderligere teknisk information om opsætning af disse datastrømme henvises til vejledningen *Beskrivelse af Generisk Integration*, som kan downloades fra Økonomistyrrelsens hjemmeside.

REJSUD_DAT

Den generiske integrationssnitflade (GIS) bruges til at forespørge på stamdata oprettet i Navision Stat. RejsUd2 sender en forespørgsel på stamdata til Navision Stat via en standard forespørgselsfil. Serviceplatformen flytter filen til en mappe, der er dedikeret til snitfladen mod Navision Stat, som derefter henter filen via GIS importdatastrømmen *REJSUD_DAT*.

Navision Stat behandler batchen og sender et svar til RejsUd2 med en stamdatafil, der indeholder det stamdata som forespørgsselfilen spoger på.

Nedenstående skærbillede viser den opsatte datastrøm til udlæsning af stamdata til RejsUd2. Datastrømmen opsættes automatisk ved overgangen til RejsUd2.

Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ Generisk Integration/ GIS Importdatastrømme

Vis - Indgående datastrøm - REJSUD_DAT

START HANDLINGER NAVIGER NS11 QA NSIR EtE

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

Administrer Proces Vis tilknyttet Side

REJSUD_DAT

Generelt

Kode: REJSUD_DAT Testtilstand:

Fagsystem: REJSUD2 Dataformat: XMLfiler

Beskrivelse: Stamdata til RejsUD2 Feltadskiller:

Håndtering af transaktionsfejl: Afbryd batch Kodning: ANSI

Tablel- og feltidentifikation: Navn Logniveau: Batchniveau

Sprogtagssprog: Opsætningsstatus: Valideret

Sprognavn: Sidst behandlet: 27-11-2022 10:03

Dan returdata: Sidst behandlet af: SYSTEM

Validér XML: Sidste status: Behandlet

Datoformat: Automatiseringstype: OPGAVERKØ

Datoeksempel: Automatisk indlæsning:

Tidsformat: Automatisk behandling:

Tidseksempel: Spærret:

Decimaltalsformat: Tillad overskrivning for afsendersystem OES_OESC:

Decimaleksempel: Behandl batch via klient:

Filsystem

Kladde

Excel

Automatisering NAS

Automatisering Opgavekø

Luk

For hver datastrøm opdateres felterne under indlæsning og behandling af data. Du kan altid finde information om, hvornår fagsystemet RejsUd2 sidst har hentet stamdata fra Navision Stat. Denne information fremgår i felterne:

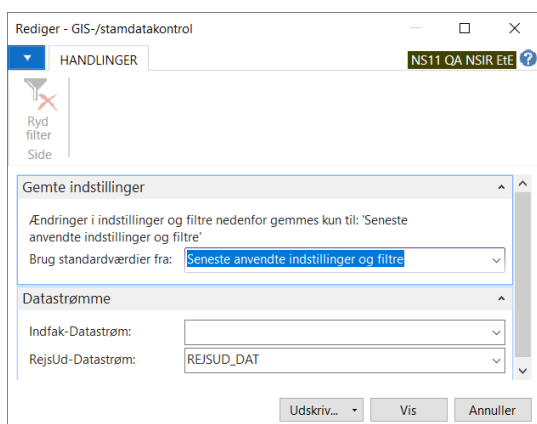
Navn	Beskrivelse
Sidst behandlet	Her ses datoen og tidspunkt.
Sidst behandlet af:	Her vises bruger-Id'et for den person eller systembruger, der sidst har behandlet batchen.
Status:	Her vises status for den sidste indlæsning af datastrømmen. Feltet kan indeholde følgende værdier: Importeret, Importfejl, Behandlet, Behandlingsfejl eller Delvist behandlet.

GIS-/Stamdatakontrolrapport

Når RejsUd2 første gang skal hente stamdata, anbefales det at køre rapporten 'GIS-/Stamdatakontrol'. Denne rapport giver mulighed for at kontrollere de dataopsætninger i Navision Stat, som danner grundlag for GIS stamdataudtrækket til RejsUd2.

Rapporten er baseret på den kendte version af stamdataforespørgsler. Da stamdataudtrækkene er defineret af de aktuelle GIS-forespørgselsfiler fra fagsystemet, forudsætter kontrollen, at fagsystemerne ikke har ændret i deres forespørgsel.

Sti: *Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ Generisk Integration/ Rapporter*



For at vise eller udskrive rapporten skal du på rapportens anfordringsbillede vælge *REJSUD_DAT* under "RejsUd Datastrøm".

Her vises et eksempel på, hvordan tjekrapporten for GIS og Stamdata kan fremstå.

Tjekrapport for GIS og stamdata							22-11-2022 11:43
							Side 1
							700_MAI
! Linjer markeret med udbræstegn betyder, at der er tale om en fejl, der skal rettes.							
Datastrømme							
IndFak-datastrøm	Der er ikke angivet en IndFak-datastrøm						
RejsUd-datastrøm	REJSUD_DAT						
Opsætning							
Regnskab	QA_NSIR_EtE_TNV						
Bogføringskreds	[Redacted]						
Officielt EAN-nummer	[Redacted]						
GIS-integration	Integrationen er aktiveret						
Status for datastrøm							
RejsUd							
Kode	Sidste status	Sidst behandlet	Næste kørselstid	Log (sidste kørsel)	Dato	Tid	
REJSUD_DAT	Behandlet	22-11-22 09:52		Afvikling: OK	22-11-22	09:52:39	
Feltværdimapning pr. fagkode							
RejsUd							
Følgende feltværdimapninger findes på fagsystemet REJSUD2, som datastrøm REJSUD_DAT er knyttet til:							
Retning	Navision tabelnavn	Navision feltnavn	Fra værdi	Til værdi	Filter		
Til Navision	81 Finanskladdelinje	4 Kontonr.	RK00063	615583	Nej		
Til Navision	81 Finanskladdelinje	4 Kontonr.	221030	228002	Nej		
Til Navision	6007662 GIS Kladdelinjedimension	7 Dimensionsværdikode	1	100	Nej		
Udeladelsesfilter pr. datastrøm							
RejsUd							
Følgende udeladelsesfiltere findes på datastrømmen REJSUD_DAT:							
Linjenummer	Tabeltitel	Aktiv	Feltnavn	Udeladelsesfilter			
100	23 Kreditor	Ja	Rejskreditor	Nej			

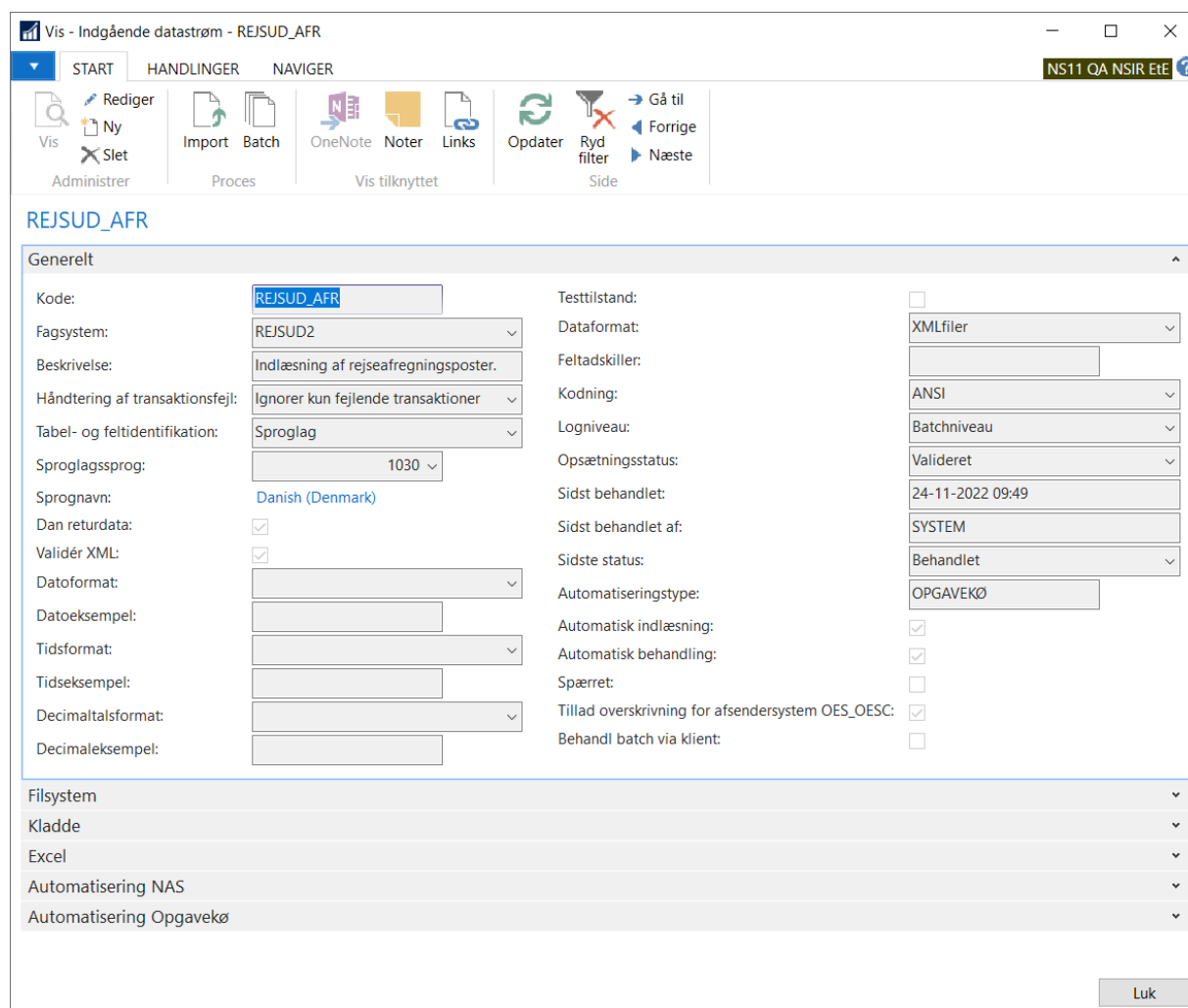
Bemærk: GIS-/ Stamdatakontrolrapporten bør køres ved ændringer i opsætningen eller lignende, hvor data skal overføres til RejsUd2. Rapporten kan også med fordel anvendes til fejlsøgning, hvis der opstår problemer med udvekslingen mellem Navision Stat og RejsUd2.

REJSUD_AFR

Den indgående datastrøm *REJSUD_AFR* anvendes til at indlæse rejseafregninger i Navision Stat. Når en rejseafregning er blevet kontrolleret og godkendt i RejsUd2, overføres den via en batch til Navision Stat for indlæsning.

Nedenstående skærmbillede viser den opsatte datastrøm for indgående batchs, der indeholder rejseposter fra RejsUd2.

Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ Generisk Integration/ GIS Importdatastrømme



Vis - Indgående datastrøm - REJSUD_AFR

START HANDLINGER NAVIGER NS11 QA NSIR ETE ?

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

Administrer Proces Vis tilknyttet Side

REJSUD_AFR

Generelt

Kode:	REJSUD_AFR	Testtilstand:	<input type="checkbox"/>
Fagsystem:	REJSUD2	Dataformat:	XMLfiler
Beskrivelse:	Indlæsning af rejseafregningsposter.	Feltadskiller:	
Håndtering af transaktionsfejl:	Ignorer kun fejllende transaktioner	Kodning:	ANSI
Tabel- og feltidentifikation:	Sproglag	Logniveau:	Batchniveau
Sproglagssprog:	1030	Opsætningsstatus:	Valideret
Sprognavn:	Danish (Denmark)	Sidst behandlet:	24-11-2022 09:49
Dan returdata:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sidst behandlet af:	SYSTEM
Validér XML:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sidste status:	Behandlet
Dataformat:		Automatiseringstype:	OPGAVEKØ
Dataeksempel:		Automatisk indlæsning:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tidsformat:		Automatisk behandling:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tidseksempel:		Spærret:	<input type="checkbox"/>
Decimaltalsformat:		Tillad overskrivning for afsendersystem OES_OESC:	<input checked="" type="checkbox"/>
Decimaleksempel:		Behandl batch via klient:	<input type="checkbox"/>

Filsystem
Kladde
Excel
Automatisering NAS
Automatisering Opgavekø

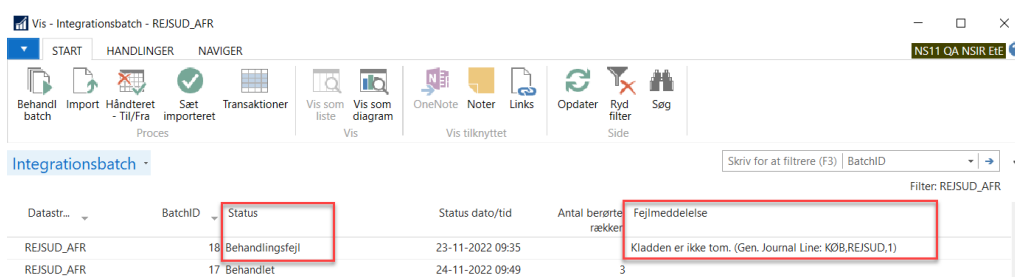
Luk

Du har altid mulighed for at se, hvornår batchen fra RejsUd2 sidst er blevet forsøgt behandlet. Dette fremgår af felterne 'Sidst behandlet', hvor dato og tidspunkt vises, samt 'Sidste status', der angiver status for sidste kørsel. Mulige statusser er:

- Importeret
- Importfejl
- Behandlet
- Behandlingsfejl
- Delvis behandlet

Hvis status ændres til *importfejl*, betyder det, at der er formatfejl i de indlæste data. Vælg handlingen 'Batch' på handlingsbåndet for at få en nærmere beskrivelse af fejlen. Fejlrettelser af denne type skal udføres i fagsystemet, inden data kan indlæses på ny.

Ved *behandlingsfejl* er der opstået en fejl i batchen, som skal håndteres. Vælg handlingen 'Batch' på handlingsbåndet for at se fejlmeddelelsen. Behandlingsfejl relaterer sig typisk til manglende opsætning i Navision Stat. Når den nødvendige opsætning er foretaget, skal brugeren behandle batchen igen.

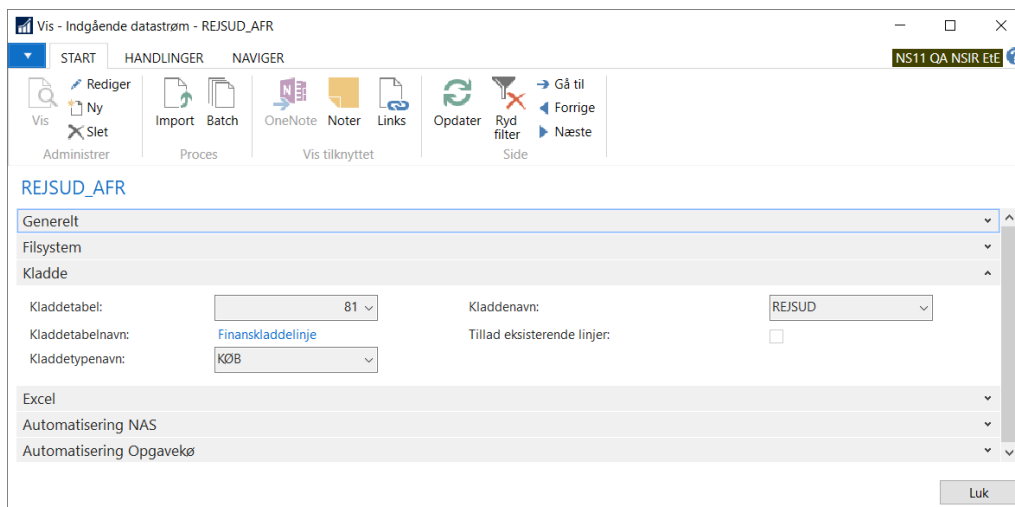


Datastr.	BatchID	Status	Status dato/tid	Antal berørte rækker	Fejlmeddelelse
REJSUD_AFR	18	Behandlingsfejl	23-11-2022 09:35		Kladden er ikke tom. (Gen. Journal Line: KØB,REJSUD,1)
REJSUD_AFR	17	Behandlet	24-11-2022 09:49	3	

Kladder

Der skal oprettes en særlig købskladde til RejsUD, som anvendes til dannelse af rejseposter til bogføring. Vi anbefaler at oprette et nyt kladdenavn, 'REJSUD', under købskladden. Denne kladde skal opsættes på datastrømmen 'REJSUD_AFR', som findes under stien:

Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ Generisk Integration/ GIS Importdatastrømme/ Vælg datastrømmen REJSUD_AFR.



REJSUD_AFR

Generelt

Filsystem

Kladde

Kladdetabel: 81 Kladdenavn: REJSUD

Kladdetabelnavn: Finanskladdelinje Tillad eksisterende linjer:

Kladdetypenavn: KØB

Excel

Automatisering NAS

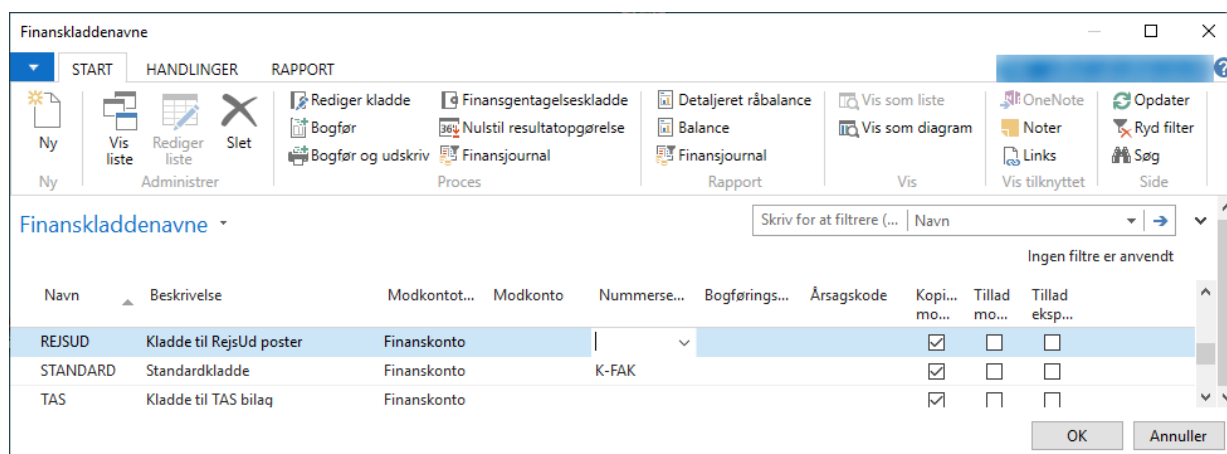
Automatisering Opgavekø

Luk

Kladdenavnet REJSUD oprettes i systemet under

Sti: *Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Opgaver/Købskladder.*

Når du klikker på pilen under kladdenavn, åbnes et vindue, hvor du kan oprette det nye kladdenavn. Vær opmærksom på, at kladdenavnet ikke må indeholde tal, da systemet automatisk tæller kladdenavnet op og opretter en ny kladde ved hver indlæsning. Dette betyder, at opsætningen i fagsystemet også skal justeres ved hver indlæsning. Desuden må kladden ikke opsættes med en nummerserie, da rejseposter i RejsUd2 stemples med bilagsnummer, som derefter sendes videre til Navision Stat.



Automatisering

Automatisering kan anvendes til at indlæse rejseposter enten via en NAS-afvikling eller via Opgavekø. På den måde slipper du for at indlæse og behandle batchen manuelt, da Navision selv håndterer både indlæsning og eventuel behandling af filerne.

Bemærk: Automatisering via opgavekø afvikles ved hjælp af *Task Scheduler*, som er mere stabil end NAS-automatiseringen. Af hensyn til rettighedsstyring skal automatiseringspanelerne på datastrømskortet fremover tilgås via en ny hjælpepage, medmindre man har direkte rettigheder til alt, ved opsætning af datastrømme.

Under oversigtspanelet '*Automatisering*' aktiveres den automatiserede indlæsning.

Vis - Indgående datastrøm - REJSUD_AFR

START HANDLINGER NAVIGER NS11 QA NSIR EEE ?

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

Administrer Proces Vis tilknyttet Side

REJSUD_AFR

Generelt
Filsystem
Kladde
Excel
Automatisering NAS
Automatisering Opgavekø

Filter Ryd filter

Aktivering
Aktiveret:
Aktion: Indlæsning + Behandling

Næste afvikling
Næste afvikling: 29-11-2022 06:00

Dato
Aktiver hver mandag:
Aktiver hver tirsdag:
Aktiver hver onsdag:
Aktiver hver torsdag:
Aktiver hver fredag:
Aktiver hver lørdag:
Aktiver hver søndag:

Tid
Starttidspunkt: 06:00:00
Sluttidspunkt:
Antal minutter mellem aktiveringer: 1440
Antal timer mellem aktiveringer: 24,00

Luk

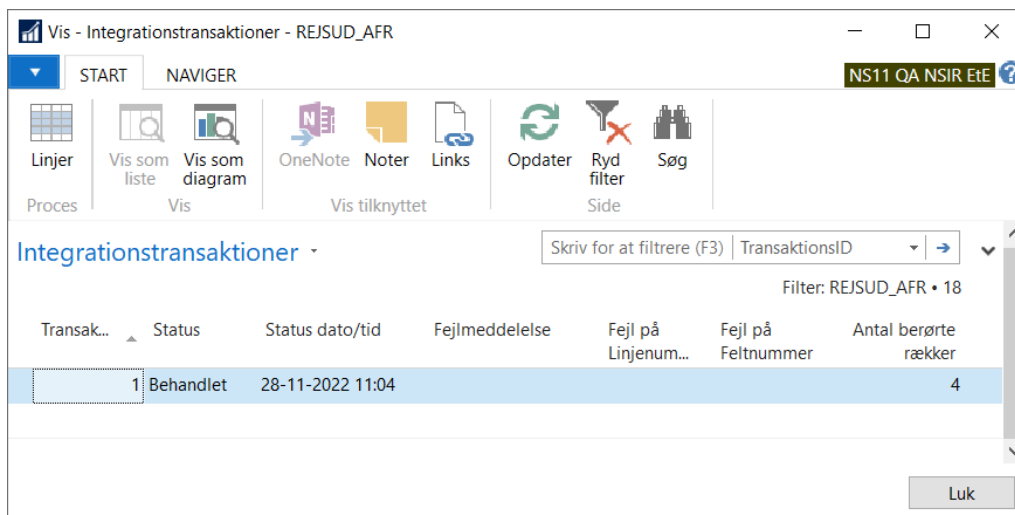
Navn	Beskrivelse
Aktiveret	Her kan du se, om automatiseringen er aktiveret: <ul style="list-style-type: none"> Indlæsning: GIS-filen importeres, og du skal selv behandle filen efterfølgende. Indlæsning + Behandling: GIS-filen importeres og behandles automatisk. Udlæsning: GIS-filen udlæses fra en eksportdatastrøm
Dato	Her angives om kørslen skal afvikles hver dag, på en bestemt dato eller efter datoformel
Tid:	Her angives på hvilket tidspunkt eller tidsinterval, som kørslen skal afvikles med.

Transaktioner/linjer

Ved import af dataleverancer opdeles hver leverance i fire dele: Batch-, transaktions-, linje- og felt delen. Under handlingen 'Transaktioner' vises de transaktioner, der er importeret som en del

af dataleverancen fra RejsUd2. Det er også her, eventuelle fejl i forbindelse med dataleverancen kan identificeres.

Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ GIS Importdatastrømme/ vælg datastrøm/ Handling Batch/ Vælg handlingen Transaktioner.



Vis - Integrationstransaktioner - REJSUD_AFR

START NAVIGER NS11 QA NSIR ETE ?

Linjer Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Søg

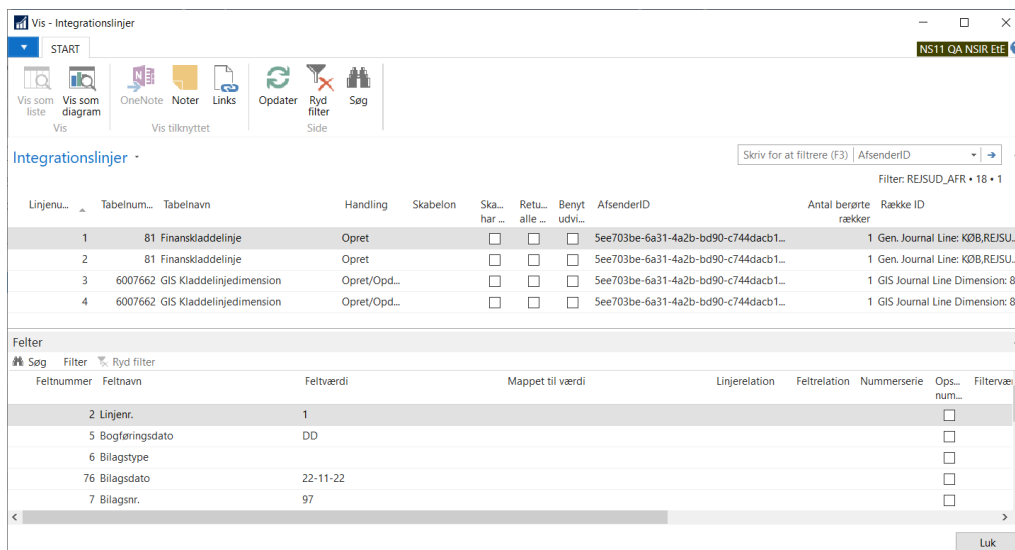
Proces Vis Vis tilknyttet Side

Integrationstransaktioner - Skriv for at filtrere (F3) TransaktionsID Filter: REJSUD_AFR • 18

Transak...	Status	Status dato/tid	Fejlmeddelelse	Fejl på Linjenum...	Fejl på Feltnummer	Antal berørte rækker
1	Behandlet	28-11-2022 11:04				4

Luk

I det ovenstående skærbillede kan du se, at 1 transaktion er blevet importeret. For at se, hvad transaktionen indeholder, skal du markere transaktionen og vælge handlingen 'Linjer' på handlingsbåndet.



Vis - Integrationslinjer

START NS11 QA NSIR ETE ?

Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Søg

Vis Vis tilknyttet Side

Integrationslinjer - Skriv for at filtrere (F3) AfsenderID Filter: REJSUD_AFR • 18 • 1

Linjenu...	Tabelnum...	Tabelnavn	Handling	Skabelon	Ska... har ...	Retu... alle ...	Benyt udvri...	AfsenderID	Antal berørte rækker	Række ID
1	81	Finanskaddelinje	Opret		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	See703be-6a31-4a2b-bd90-c744dacb1...	1	Gen. Journal Line: KØB,REJSU...
2	81	Finanskaddelinje	Opret		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	See703be-6a31-4a2b-bd90-c744dacb1...	1	Gen. Journal Line: KØB,REJSU...
3	6007662	GIS Kladdelinjedimension	Opret/Opd...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	See703be-6a31-4a2b-bd90-c744dacb1...	1	GIS Journal Line Dimension: 8...
4	6007662	GIS Kladdelinjedimension	Opret/Opd...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	See703be-6a31-4a2b-bd90-c744dacb1...	1	GIS Journal Line Dimension: 8...

Felter

Søg Filter Ryd filter

Feltnummer	Feltnavn	Feltværdi	Mappet til værdi	Linjerelation	Feltrelation	Nummerserie	Ops... num...	Filtvæ...
2	Linjener.	1					<input type="checkbox"/>	
5	Bogføringsdato	DD					<input type="checkbox"/>	
6	Bilagstype						<input type="checkbox"/>	
76	Bilagsdato	22-11-22					<input type="checkbox"/>	
7	Bilagsnr.	97					<input type="checkbox"/>	

Luk

Når batchen er behandlet, bliver den sendt til den kladde, der er specificeret på importdatastrømmen under oversigtspanelet "Kladde". Kladden er derefter klar til bogføring.

Rediger - Købskladde - REJSUD-Kladde til RejsUd poster

START HANDLINGER NAVIGER

Slet Bogfør Bogfør og udskriv Udlig... Dimensioner Opdater Søg

Administrer Behandl Side

Kladdenavn: REJSUD

Bilagsdato	Bogføringsd...	Bilagstype	Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Beskrivelse	Alias	Bo...	Vi...	Pr...	Beløb	Beløb
22-11-2022	28-11-2022		97	Finanskonto	615575	PK0000001-40-CPR_Betaling/Marketing/ /Belgien/1001		Køb	DK...	DK	-887,36	-
22-11-2022	28-11-2022		97	Finanskonto	221002	PK0000001-40-CPR_Betaling/Marketing/ /Belgien/1001		Køb	DK	DK	887,36	

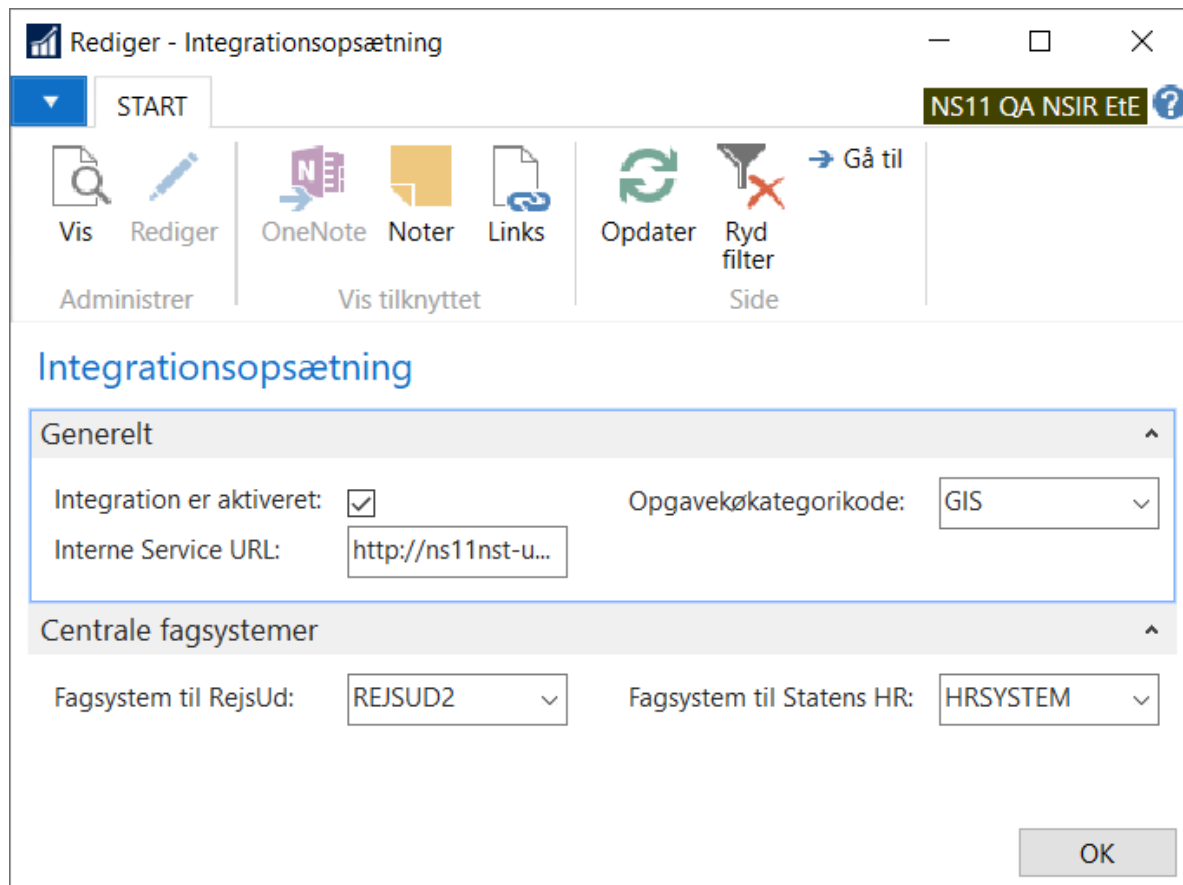
Opsætning

De opsætninger, der beskrives her, kan udføres af alle med rettighedssættet NS_OPS_GIS.

Opsætning af GIS Integration

I GIS Integrationsopsætningen skal det fagsystem, der anvendes til RejsUd2, være angivet.

Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ Generisk Integration/ GIS Basis



Rediger - Integrationsopsætning

START NS11 QA NSIR ETE ?

Vis Rediger OneNote Noter Links Opdater Ryd filter → Gå til

Administrer Vis tilknyttet Side

Integrationsopsætning

Generelt

Integration er aktiveret: Opgavekøkode: GIS

Interne Service URL: http://ns11nst-u...

Centrale fagsystemer

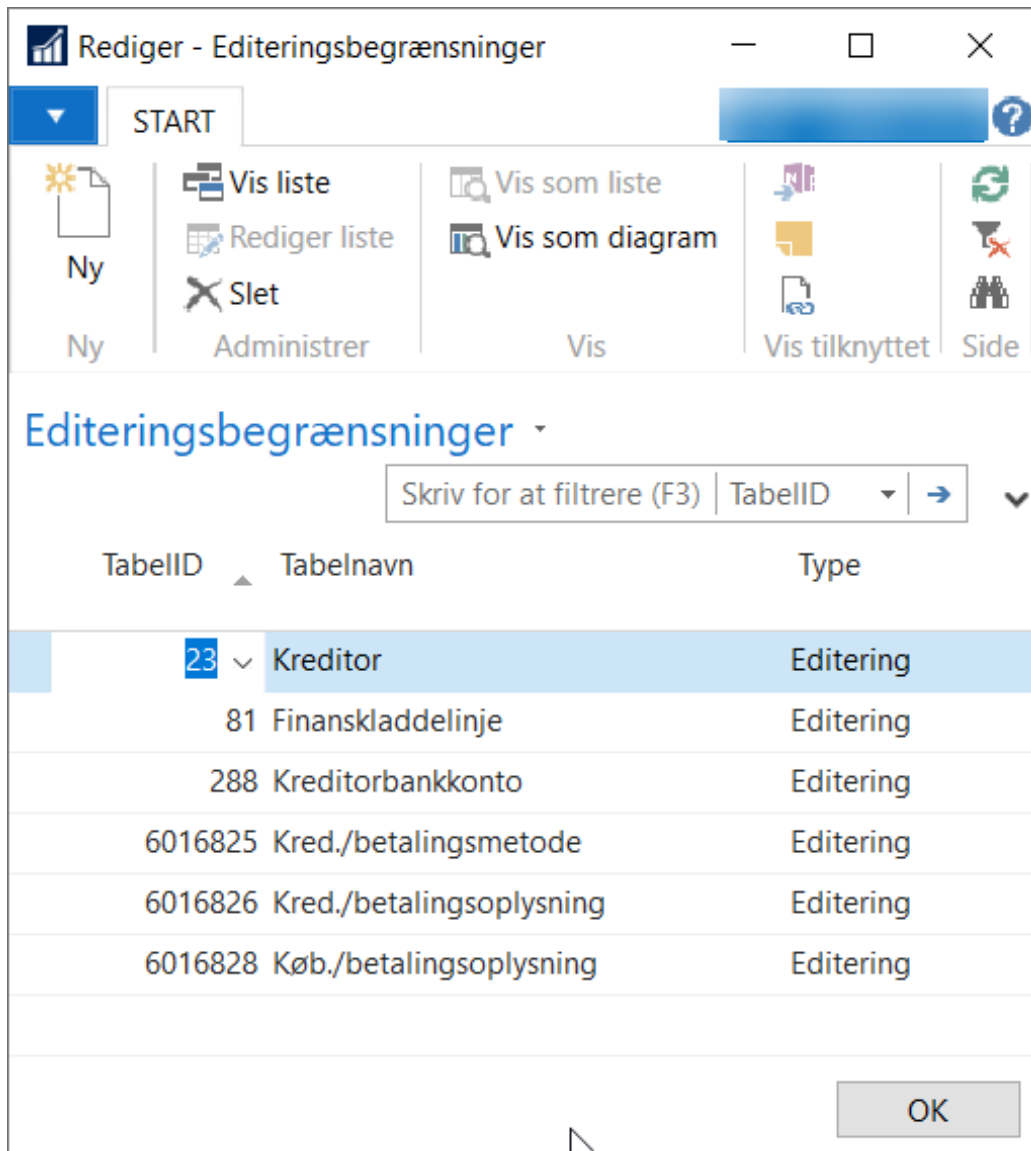
Fagsystem til RejsUd: REJSUD2 Fagsystem til Statens HR: HRSYSTEM

OK

Editeringsbegrænsning

For alle statsinstitutioner skal der opsættes editeringsbegrænsning på fagsystemet 'REJSUD2', som vist i nedenstående skærbillede. Denne opsætning er essentiel, da kreditorer til RejsUd2 ikke må kunne editeres. Dette skyldes, at betalingsoplysninger kun findes og vedligeholdes i Navision Stat. Samtidig sammenholdes kreditors betalingsoplysninger med betalingspostens betalingsoplysninger i udbetalingskladden. Kreditor bliver derfor låst, når fluebenet sættes i feltet "Rejsekreditor" på kreditorkortet.

Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ Generisk Integration/ Opsætning/ GIS Fagsystemer/ Handlingen Editeringsbegrænsning



Rediger - Editeringsbegrænsninger

START

Ny Ny Administrer Vis Vis som liste Vis som diagram Vis tilknyttet Side

Editeringsbegrænsninger

Skriv for at filtrere (F3) | TabellID

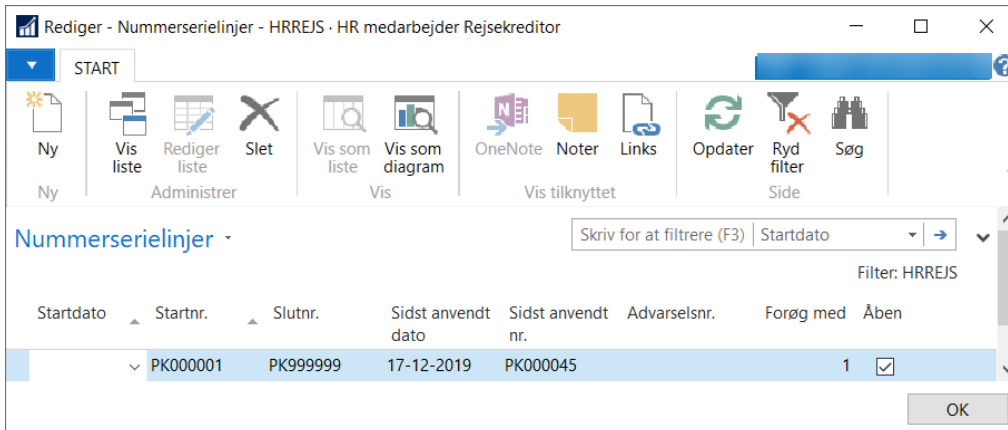
TabellID	Tabelnavn	Type
23	Kreditor	Editering
81	Finanskladdelinje	Editering
288	Kreditorbankkonto	Editering
6016825	Kred./betalingsmetode	Editering
6016826	Kred./betalingsoplysning	Editering
6016828	Køb./betalingsoplysning	Editering

OK

Nummerserie

En rejsekreditor må ikke oprettes med CPR-nr. som kreditornummer. CPR-nr. bør kun vises i feltet 'CPRnr.' på kreditor kortet. Det anbefales derfor at der oprettes en nummerserie til nye rejsekreditorer, samt at gamle rejsekreditorer, der oprindeligt er oprettet med CPR-nr., omdøbes.

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Generelt/Nummerserie



Rediger - Nummerserielinjer - HRREJS · HR medarbejder Rejsekreditor

START

Nummerserielinjer - Filter: HRREJS

Startdato	Startnr.	Slutnr.	Sidst anvendt dato	Sidst anvendt nr.	Advarselsnr.	Forøg med	Åben
	PK000001	PK999999	17-12-2019	PK000045		1	<input checked="" type="checkbox"/>

OK

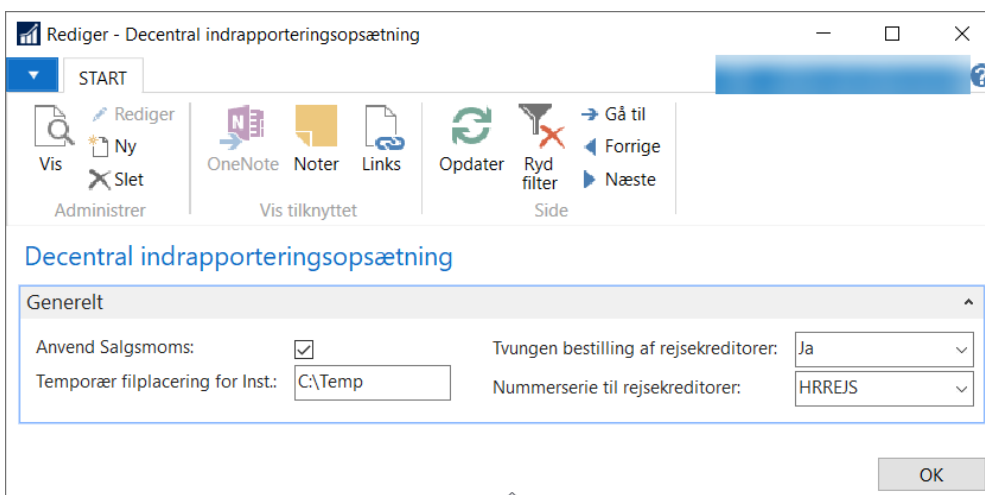
Ovenfor vises et eksempel på, hvordan en nummerserie til rejsekreditorer kan se ud. Der skal altid angives et start- og slutnr.

Andre opsætninger til understøttelse af RejsUd2 via DDI

Tvungen bestilling af rejsekreditorer

For statsinstitutioner må kreditorer, der anvendes til RejsUd2, ikke oprettes og vedligeholdes via Navision Stats normale brugergrænseflade. For at sikre korrekt styring skal feltet "Tvungen bestilling af rejsekreditorer" i Decentral indrapporteringsopsætning. Dette felt er afgørende for håndteringen af rejsekreditorer i Navision Stat.

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC/Opsætning/Institution/Decentral indrapporteringsopsætning



Rediger - Decentral indrapporteringsopsætning

START

Decentral indrapporteringsopsætning

Generelt

Anvend Salgsmoms:

Temporær filplacering for Inst.: C:\Temp

Tvungen bestilling af rejsekreditorer: Ja

Nummerserie til rejsekreditorer: HRREJS

OK

Der vælges mellem 2 indstillinger:

Navn	Beskrivelse
Ja	Denne opsætning sikrer, at rejsekreditorer ikke kan oprettes og vedligeholdes via Navision Stats normale brugergrænseflade. Indstillingen skal derfor opretholdes ved overgangen til Statens HR. Bemærk: Opsætningen er obligatorisk for statsinstitutioner, men valgfri for selvejende institutioner.
Nej	Denne indstilling giver mulighed for at oprette rejsekreditorer frit ved at markere feltet 'Rejsekreditor' enten via DDI Kreditorbestilling eller direkte på kreditorkortet. Indstillingen kan kun anvendes af brugere, der ikke service-res af Statens Administration, f.eks. selvejende institutioner. Når fagsystemets editeringsspærring aktiveres, skal DDI anvendes til redigering af stamdata.

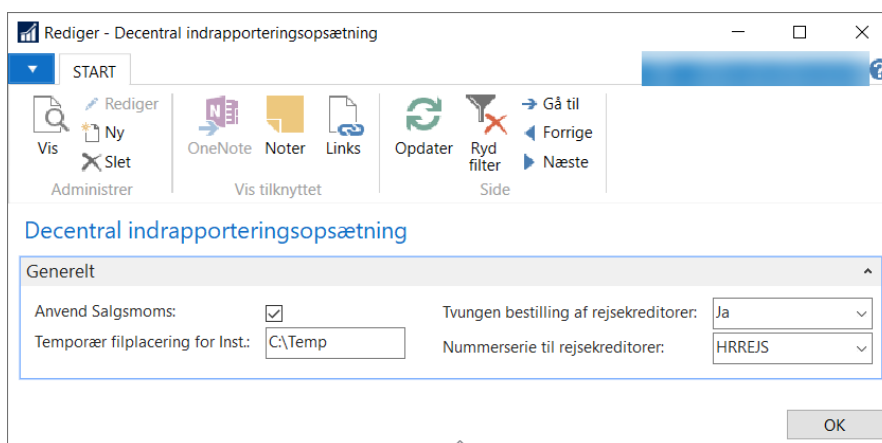
Den Decentrale Indrapporteringsopsætningen kan for statsinstitutioner opsættes med rollen NS_OPS_OESC_LOKAL og for selvejende institutioner med rollen SELV_REGN_MEDARB

Nummerserie til rejsekreditorer

I dette felt kan du angive en nummerserie for rejsekreditorer. Når kreditorer oprettes via DDI Kreditorbestilling, og der sættes flueben i feltet 'Rejsekreditor', vil den angivne nummerserie automatisk blive anvendt.

Hvis feltet ikke er udfyldt, kan der ved oprettelse af rejsekreditor manuelt angives et kreditornummer i DDI Kreditorbestillingen. Hvis kreditornummeret efterlades tomt, vil standard nummererielogik blive anvendt ved oprettelsen af kreditorer. Denne logik bruger samme nummerserie uanset, om kreditoren er en rejsekreditor eller en almindelig kreditor.

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til OSC/Opsætning/Institution/Decentral indrapporteringsopsætning



Rediger - Decentral indrapporteringsopsætning

START

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

Administrer, Vis tilknyttet, Side

Decentral indrapporteringsopsætning

Generelt

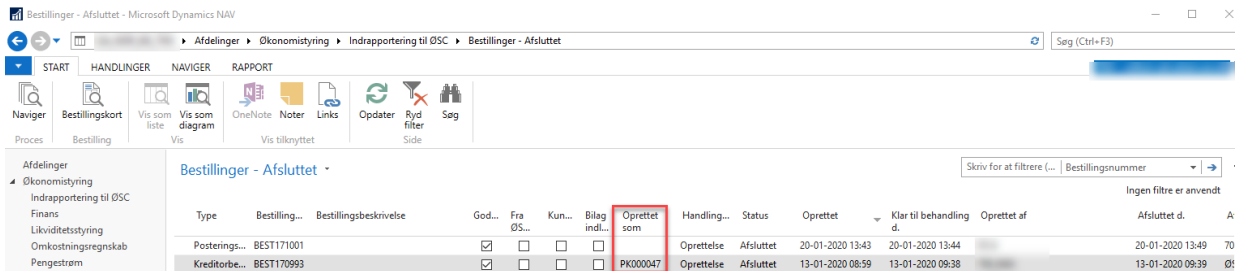
Anvend Salgsmoms: Tvungen bestilling af rejsekreditorer: Ja

Temporær filplacering for Inst.: C:\Temp Nummerserie til rejsekreditorer: HRREJS

OK

Hvis en nummerserie til rejsekreditorer er opsat, vil kreditornummeret ikke være synligt før bestillingen er accepteret i SAM. Når bestillingen oprettes, tildeles den et 'Bestillingsnummer'. Når bestillingen er afsluttet i SAM, kan det endelige kreditornummer findes i oversigten under afsluttede bestillinger. For at sikre korrekt match mellem RejsUd og Navision, skal kreditornummeret identificeres i RejsUd2.

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



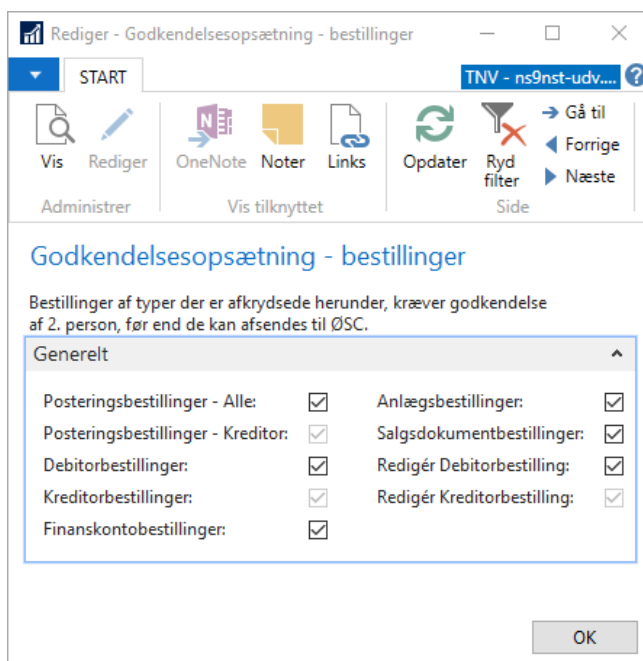
Type	Bestilling...	Bestillingsbeskrivelse	God...	Fra ØS...	Kun...	Bilag indl...	Oprettet som	Handling...	Status	Oprettet	Klar til behandling d.	Oprettet af	Afsluttet d.
Posterings...	BEST171001		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Oprettelse	Afsluttet	20-01-2020 13:43	20-01-2020 13:44		20-01-2020 13:49
Kreditorbe...	BEST170993		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PK000047	Oprettelse	Afsluttet	13-01-2020 08:59	13-01-2020 09:38		13-01-2020 09:39

Opsætning af godkendelse i DDI

Når kreditorer oprettes eller redigeres i DDI, er der opsat tvungen godkendelse. Det betyder, at efter en bruger har oprettet eller redigeret en kreditor, skal ændringen sendes til godkendelse hos en anden bruger i institutionen.

I godkendelsesopsætningen for bestillinger er der tvungne markeringer i felterne 'Posteringsbestillinger – kreditor', 'Kreditorbestillinger' og 'Rediger Kreditorbestilling'. Disse felter er ikke redigerbare.

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC/Opsætning/Institution/Godkendelsesopsætning – bestillinger



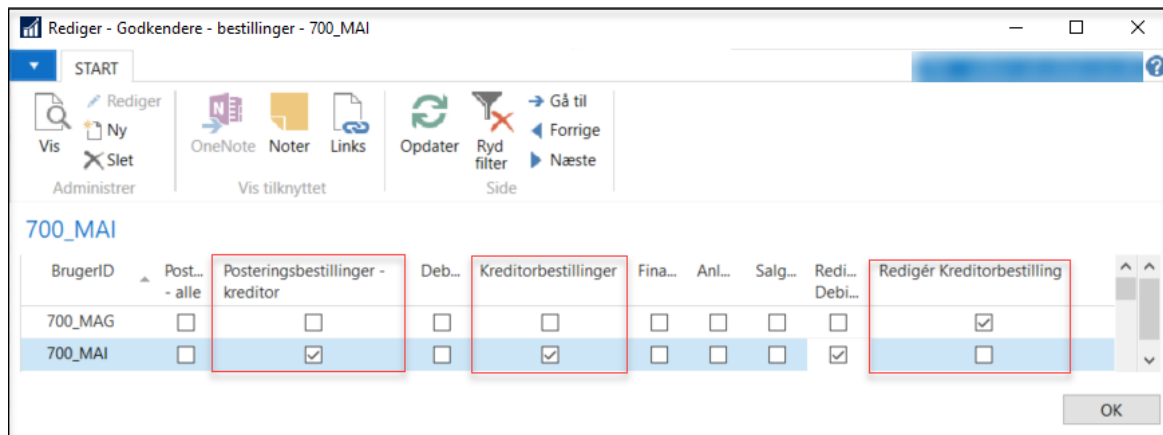
Godkendelsesopsætning - bestillinger

Bestillinger af typer der er afkrydsede herunder, kræver godkendelse af 2. person, før end de kan afsendes til ØSC.

Generelt			
Posteringsbestillinger - Alle:	<input checked="" type="checkbox"/>	Anlægsbestillinger:	<input checked="" type="checkbox"/>
Posteringsbestillinger - Kreditor:	<input checked="" type="checkbox"/>	Salgsdokumentbestillinger:	<input checked="" type="checkbox"/>
Debitorbestillinger:	<input checked="" type="checkbox"/>	Redigér Debitorbestilling:	<input checked="" type="checkbox"/>
Kreditorbestillinger:	<input checked="" type="checkbox"/>	Redigér Kreditorbestilling:	<input checked="" type="checkbox"/>
Finanskontobestillinger:	<input checked="" type="checkbox"/>		

OK

De personer, der har tilladelse til at godkende kreditorbestillinger, skal opsættes under 'Bruger ID'. Derefter markeres felterne 'Posteringsbestillinger – Kreditor', 'Kreditorbestilling' og 'Redigér Kreditorbestilling'.



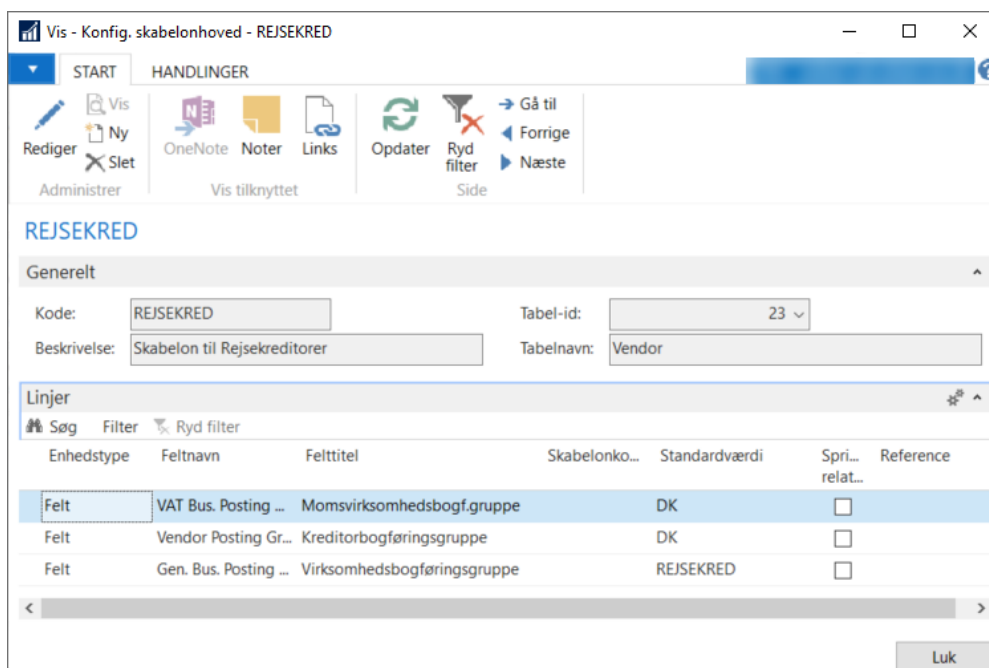
Denne opsætning skal foretages at rollen NS_OPS_OESC_GODKEND.

Skabeloner

For oprettelse af nye rejsekreditorer via en kreditorbestilling i DDI skal der anvendes skabeloner. Skabelonerne benyttes til de felter, der kræves udfyldt på kreditor kortet og ikke kan indtastes direkte i bestillingen.

Det er obligatorisk at bruge en skabelon ved oprettelse af rejsekreditorer via DDI, da ØSC ikke kan komplettere disse stamkort.

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



Ovenstående skærbillede viser et eksempel på en skabelon til kreditorer.

Bemærk: Skabelonen skal altid indeholde felter fra tabel 23, kreditortabellen. Felter, der findes i en undertabel og tilgås fra kreditorkortet, kan ikke opsættes via en skabelon.

Skabelonen skal tilknyttes kreditorbestillingen, før den kan sendes til godkendelse.

Skabeloner kan opsættes af følgende roller: ACC_OESC_MEDARB, ACC_REGN_ALMEN og SELV_REGN_MEDARB.

Oprettelse af Rejskreditorer

Dette afsnit er relevant for kunder, der serviceres af Statens Administration, eller selvejende statsinstitutioner, som benytter den decentrale indrapporteringsnitflade (DDI) til oprettelse og redigering af kreditorer.

Kreditorbestillinger er bestillinger kunden opretter og godkender, og de anvendes til at oprette eller redigere eksisterende kreditorer. Som statsinstitution er det, medmindre man er overgået til Statens HR, påkrævet at oprette og redigere rejskreditorer gennem 'Indrapporteringsnitfladen til ØSC'.

Proces Rejskreditor

Statsinstitutioner

Rejskreditorer, som er medarbejdere med behov for rejse- og udlægsafregning, oprettes og vedligeholdes i Navision Stat, inklusive tilhørende betalingsoplysninger. For kreditorer markeret som 'Rejskreditor' skal oprettelsen altid ske via DDI kreditorbestilling eller via Statens HR.

Når indenlandske kreditorer oprettes via Statens HR, registreres de i Navision Stat med CPR-nummer, CPR-betalingsmetode og en markering som 'Rejskreditor'. Disse kreditorer kan kun opdateres via Statens HR eller DDI, baseret på det CPR-nummer, der er registreret i Statens HR.

Rejskreditorer oprettet gennem DDI kreditorbestilling kræver dobbeltgodkendelse af alle kreditorændringer i Navision Stat. Kreditorer, der markeres som 'Rejskreditor' via enten DDI eller Statens HR, låses derfor ved oprettelsen og kan ikke ændres direkte på kreditor kortet uden om DDI eller Statens HR.

Hver nat overføres kreditorstamdata uden betalingsoplysninger fra Navision Stat til RejsUd2 via en GIS-forespørgsel. Dette gælder for alle kreditorer markeret som 'Rejskreditor'. I RejsUd2 konteres og godkendes afregninger, hvorefter afregningsgrundlaget sammen med kreditornummeret og betalingsmetoden returneres til Navision Stat.

Bemærk: Ingen betalingsoplysninger udveksles mellem RejsUd2 og Navision Stat.

Den sikre håndtering af kreditors betalingsdata gør det unødvendigt at overføre betalingsoplysninger fra RejsUd2. Ved anden godkendelse i udbetalingskladden kan betalingsoplysningerne fra det låste kreditor kort direkte sammenholdes med oplysningerne i udbetalingskladden, hvilket sikrer korrekt og sikker behandling af udbetalinger.

Selvejende statsinstitutioner

Selvejende institutioner kan vælge at følge det statslige setup, som beskrevet ovenfor, ved at anvende DDI til oprettelse og redigering af kreditorer. Dette indebærer, at institutionen tilslutter sig den statslige standard. For yderligere information henvises til afsnittet *Tvungen bestilling af rejskreditorer*.

Alternativt kan kreditorer oprettes direkte i kreditor kartoteket i Navision Stat. I dette tilfælde skal regnskabsmedarbejderen selv sikre korrekt opsætning, herunder anvendelse af en særlig nummer-serie til rejskreditorer (CPR-numre må ikke bruges) og markere kreditoren som rejskreditor.

Når der første gang overføres poster fra RejsUd2 til en rejsekreditor, tildeles kreditoren automatisk en fagsystemkode (REJSUD2) via integrationen mellem RejsUd2 og Navision Stat. Hvis institutionen følger bedste praksis i staten, aktiveres en editeringsspærring, der forhindrer direkte redigering af kreditoroplysninger. Eventuelle ændringer skal i så fald foretages via DDI eller ved at ophæve editeringsspærringen.

Hvis editeringsspærringen ophæves, vil kontrolrapporten i udbetalingskladden kun vise én linje med betalingsoplysningerne for udbetalingen. Oplysninger om det indkomne bilag vil ikke fremgå, hvilket gør det nødvendigt at udføre en manuel kontrol for at sammenligne udbetalingerne med data sendt fra RejsUd2.

Ved anvendelse af editeringsspærring viser kontrolrapporten automatisk både betalingsoplysningerne fra kreditor og bilagsoplysningerne som to separate linjer. Dette sikrer en direkte sammenligning og eliminerer behovet for yderligere dokumentation, også ved senere bagudrettede kontroller af poster bogført fra RejsUd2.

Hvis institutionen vælger at benytte editeringsspærring, skal redigering af kreditorer ske via ændringsbestillinger i DDI. Dette kan være en ny proces for mange selvejende institutioner, da det kræver opsætning af mindst to personer: én til at oprette bestillinger og én anden til at godkende dem.

Markering som rejsekreditor

Feltet 'Rejsekreditor' anvendes som filter på stamdataudtrækket til RejsUd2. Hvis kreditor er markeret som rejsekreditor, skal oprettelsen eller redigeringen af kreditor godkendes af en anden bruger hos kunden, før den sendes til accept i ØSC.

Hvis feltet 'Rejsekreditor' er markeret, og indstillingen 'Tvungen bestilling af rejsekreditorer = ja' er valgt under den Decentrale Indrapporteringsopsætning, er det ikke muligt at redigere, rette eller tilføje data på følgende:

- Kreditorkortet
- Kreditors bankkort
- Kreditors betalingsoplysninger, også ved tilføjelse af ekstra betalingsmetode.

Når feltet 'Rejsekreditor' markeres på enten DDI kreditorbestillingen eller på kreditorkortet, afhængigt af om der er tale om en statsinstitution eller en selvejende statsinstitution, bliver følgende felter obligatoriske at udfylde, inden bestillingen kan sendes til accept i ØSC:

- E-mail
- Tilknytning af skabelon
- Betalingsgruppe

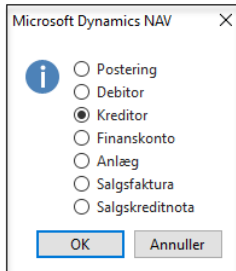
Første gang, der overføres poster fra RejsUd2 til en rejsekreditor, tildeles kreditornummeret en fagsystemkode (RejsUd2). Dette sker automatisk via den integration, der håndterer overførslen af poster fra RejsUd2 til Navision Stat.

DDI: Oprettelse af Rejsekreditorer

For at oprette eller redigere en kreditorbestilling i DDI, skal du navigere til:

Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Indrapportering til ØSC/ Bestillinger












Vælg handlingen 'Opret bestilling' på handlingsbåndet.



Vælg kreditor og tryk ok.

Indenlandsk rejsekreditor

En indenlandsk rejsekreditor er som udgangspunkt en CPR-kreditor, hvor betaling eller udlæg kan henvises som en ukomplet betaling via Nemkonto (NKS) til banken. En ukomplet betaling kræver kun, at et minimum af felter bliver udfyldt. De nødvendige felter, der skal udfyldes, er følgende:

START	HANDLINGER	NAVIGER
 	 	      
Administrer	Bestilling	Institution ØSC Vis tilknyttet

BEST170645

Generelt

Bestillingsnummer:	BEST170645	EAN Lokation:	
Kreditor Nr.:	0025	CPR Nr.:	111111234
Navn:	CPR_Betaling	CVR Nr.:	
Adresse:		TIN-nummer:	
Postnr.:		Valutakode:	
By:		Anvend til NemHandel:	<input type="checkbox"/>
Lande-/områdekode:		Rejsekreditor:	<input type="checkbox"/>
E-mail:	kunde@sam.dk	Anvend skabelon:	REJSEKRED
Bestillingsbeskrivelse:		Spærret:	
		Fortrolig udveksling:	<input type="checkbox"/>

▼ Vis flere felter

Bank- og Betalingsoplysninger

Kreditors bankoplysninger:	IBAN (PM):	
Bank kode:	Banknummer:	
Bank navn:	Bankregistreringskode:	
Bank Adresse:	Kreditors betalingsoplysninger:	
Bank Postnr.:	Kreditor-betalingsgruppe:	NKS-CPR
Bank By:	Betalingsmetode:	3010200
Bankregistreringsnr.:	Kreditornummer:	
Bankkontonr.:	Betalingsoplysninger vedr. udland:	
BIC (SWIFT-adresse):	Omkostningstypekode:	
	Valutakode (modværdi):	

Navn	Beskrivelse
Oversigtspanelet 'Generelt'	
Navn	Kreditors Navn
CPR NR.	Kreditors CPR-nummer angives i dette felt. Feltet kan indeholde 10 cifret heltal.
E-mail	Kreditors Emal.
Rejskreditor	Dette felt skal markeres, hvis kreditoren skal være en rejskreditor og anvendes af RejsUd2.
Anvendt skabelon	I dette felt angives den kreditorskabelon, der benyttes, når ØSC accepterer kreditorbestillingen. Du kan læse mere om skabeloner i afsnittet "Skabeloner".
Oversigtspanelet 'Bank- og Betalingsoplysninger'	
Kreditors-betalingsgruppe	Her angives den betalingsgruppe, som betalingen tilhører. For indenlandske betalinger vil den relevante betalingsgruppe normalt være 'NKS-CPR', som er knyttet til 'CPRnr.'-feltet under oversigtspanelet 'Generelt'. Betalingsmetoden udfyldes automatisk med den korrekte metode.

Når kreditorbestillingen er sendt til godkendelse og bestillingskortet åbnes af godkenderen, vil alle felter være grånet, og det vil ikke være muligt at ændre i bestillingen. For at godkende bestillingen skal handlingen 'Godkend bestilling' vælges på handlingsbåndet under fanen Handlinger.

Hvis der er behov for ændringer i bestillingen, skal kreditorbestillingen afvises og returneres til opretteren, da ØSC ikke kan rette i en kreditorbestilling. Når ændringerne er foretaget, skal bestillingen sendes til godkendelse igen.

Udenlandsk rejskreditor

Kontooverførsel refererer til processen med at flytte penge fra en bankkonto til en anden. Der findes forskellige typer kontooverførsler til udlandet:

Betalingsmåde:	Betaling til:	Betalingsoplysningskrav:			
Kontooverførsel IBAN	Indenfor EU/EØS lande	IBAN*	BIC (Tvunget, hvis anden valuta end EUR)		
Kontooverførsel (internationalt)	Udenfor EU	BIC*	Banknavn*	Konto*	
Kontooverførsel US, AU, NZ, CA	US	BIC*	Banknavn*	Konto*	Bankkode: Fedwire, ABA, Routing, FW (9 karakter)*
	NZ		Banknavn*	Konto*	Bankkode: BSB kode, NZ (6 karakter)*
	AU		Banknavn*	Konto*	Bankkode: BSB kode, AU (6 karakter)*
	CA		Banknavn*	Konto*	Bankkode: Transikode, CC (9 karakter)*

International kontooverførsel indenfor EU/EØS-Lande (IBAN)

Hvis Rejsekreditor skal modtage en kontooverførsel indenfor EU/EØS, er det afgørende at overholde SEPA-reglerne. Disse regler sikrer standardisering og effektivitet i bankoverførsler. Identifikation af modtagerens konto sker ved brug af IBAN.

SEPA har introduceret ”IBAN Only”, hvilket betyder at man kan gennemføre en kontooverførsel kun ved angivelse af IBAN-nummer og uden BIC/SWIFT-informationer som ellers er påkrævet, og til et mindre gebyr for overførslen. Kræver dog at valutaen er i EUR.

BIC/Swift er dog påkrævet for SEPA-betalinger, hvor valutaen er forskellig fra EUR, og ved betalinger i lande udenfor EU/EØS.












EU/SEPA-overførsler i EUR:

- Betalingen skal være i EUR
- Modtagers pengeinstitut skal have tiltrådt SEPA
- Modtagers konto skal være hos et pengeinstitut i EU eller EØS og andre lande som har tiltrådt SEPA
- Modtagers kontonummer skal anføres i form af IBAN
- BIC ikke påkrævet for SEPA-betalinger når valuta er EUR
- Afsender og modtager betaler hver sin del af omkostningerne (SHA)

En rejsekreditor, der skal modtage betaling på en udenlandsk konto indenfor EU, eller som ikke har et CPR-nummer, skal som minimum udfyldes med følgende oplysninger:

Rediger - Kreditorbestilling - (Under udarbejdelse) - BEST210844

START HANDLINGER NAVIGER

Administrer Bestilling Institution ØSC Vis tilknyttet

BEST210844

Generelt

Bestillingsnummer:	BEST210844	EAN Lokation:	
Kreditor Nr.:		SE Nr.:	
Navn:	Kontooverførsel EU/EØS	P Nr.:	
Adresse:	Milkstrasse 1	CPR Nr.:	
Adresse 2:		CVR Nr.:	
Postnr.:	85045	TIN-nummer:	
By:	Ingilstadt	Valutakode:	
Lande-/områdekode:	DE	Anvend til NemHandel:	<input type="checkbox"/>
Attention:		Rejskreditor:	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail:	mai@oes.dk	Anvend skabelon:	KRE_UDLAND
Telefon:		Spærret:	
Bestillingsbeskrivelse:		Fortrolig udveksling:	<input type="checkbox"/>

^ Vis færre felter

Bank- og Betalingsoplysninger

Kreditors bankoplysninger:	IBAN (PM):	DE67721400520191100700	
Bank kode:	BANK	Banknummer:	
Bank navn:	BANK Deutchland	Bankregistreringskode:	
Bank Adresse:	Milkweg 1	Kreditors betalingsoplysninger:	
Bank Postnr.:	24955	Kreditor-betalingsgruppe:	UDLAND
Bank By:	Harrislee	Betalingsmetode:	1150100
Bankregistreringsnr.:		Kreditornummer:	
Bankkontonr.:		Betalingsoplysninger vedr. udland:	
BIC (SWIFT-adresse):	COBADEF721	Omkostningstypekode:	AFSEND
		Valutakode (modværdi):	EUR












Navn	Beskrivelse
Oversigtspanelet 'Generelt'	
Navn	Kreditors navn
Adresse	Kreditors adresse
Postnr./By	Postnr. afleder bynavn
Lande-/områdekode	Kreditors landekode skal kun udfyldes, hvis alle adresseoplysninger er udfyldt, ellers skal feltet være blankt. Kun for lande uden for EU er adresseoplysninger og lande/områdekode obligatoriske og skal udfyldes.
E-mail	Her skal mail angives.
Valutakode	I dette felt angives DKK
Rejsekreditor	Feltet skal markeres, hvis kreditor skal være en rejsekreditor og anvendes af RejsUd2.
Anvendt skabelon	I dette felt angives en kreditorskabelon, som anvendes, når ØSC accepterer kreditorbestillingen. Du kan læse mere under afsnittet Skabeloner
Oversigtspanelet 'Bank- og Betalingsoplysninger'	
Bank kode	Hvis du vil oprette en bank til den kreditor, du er ved at bestille, skal du i dette felt angive en kode til at identificere banken med. Feltet skal udfyldes, for at du kan udfylde de andre oplysninger vedr. kreditorbanken. Hvis du sletter koden, nulstilles de øvrige oplysninger vedr. kreditorbanken.
Bank navn	Her skal du angive bankens navn.
BIC (SWIFT-adresse)	Feltet skal udfyldes med den swift-adresse, som den udenlandske kreditors bank har. Bemærk: Sendes betalinger via Nemkonto, skal feltet altid være udfyldt på udenlandske betalinger, hvis der betales i andre valutaer end DKK og EUR. Fordelen ved at udfylde SWIFT-adressen er, at du kan undlade at udfylde bankens fulde navn og adresse ved udenlandske betalinger
IBAN (PM)	I dette felt kan du angive internationale bankkontonumre. Bemærk: IBANnr. er obligatorisk på alle betalinger indenfor EU. IBAN betyder ' <i>International Bank Account Number</i> ' og er en entydig identifikation af bankens kontonr.
Kreditor-betalingsgruppe	Her angives den betalingsgruppe, som kreditoren skal placeres i. Betalingsgruppen er altid tilknyttet en standard betalingsmetode, som automatisk afledes i feltet ' <i>Betalingsmetode</i> ', når gruppen indvælges. Feltet skal udfyldes med ' <i>Udland</i> ' Betalingsmetoden bliver automatisk udfyldt med den relevante metode.

Navn	Beskrivelse
Omkostningstypekode	<p>Ved afsendelse af betalinger til udlandet skal der altid angives en omkostningstype. Der er specielle regler alt efter landet, som betalingen foretages til</p> <p>AFSEND: Afsender betaler omkostninger BEGGE: hver part betaler omkostninger i eget land MODTAGER: Modtager betaler omkostninger.</p>
Valutakode (Modværdi)	<p>Feltet bruges til at angive over for banken, hvilke valuta man ønsker at banken skal omregne de DKR. Til. Udenlandske betalinger fra RejsUd2 bliver altid omregnet til DKK, derfor vil der altid på udenlandske rejsekreditorer skulle opsættes en valutakode i feltet '<i>Valutakode (Modværdi)</i>'.</p> <p>Bemærk: Feltet '<i>Valutakode</i>' på kreditorkortet skal altid være opsat til DKK, når der opsættes modværdi.</p>

Når kreditorbestillingen er sendt til godkendelse, og bestillingskortet åbnes for godkenderen, vil alle felter være grånet og ikke kunne redigeres. For at godkende bestillingen skal man vælge Handlingsbåndet, fanen 'Handlinger' og derefter vælge handlingen 'Godkend bestilling'. Hvis der skal foretages ændringer i bestillingen, skal kreditorbestillingen afvises og sendes tilbage til opretteren.

International kontooverførsel udenfor EU/EØS-lande

En rejsekreditor, der skal modtage betaling på en udenlandsk konto udenfor EU, eller som ikke har et CPR-nummer, skal minimum udfyldes på følgende måde:

START	HANDLINGER	NAVIGER
 	 	      
Administrer	Bestilling	Institution ØSC Vis tilknyttet

BEST170648

Generelt

Bestillingsnummer:	BEST170648	EAN Lokation:	
Kreditor Nr.:		CPR Nr.:	
Navn:	International kontooverf...	CVR Nr.:	
Adresse:	Jianguomen NEI Aven	TIN-nummer:	
Postnr.:	2000023	Valutakode:	
By:	NO, Shanghai	Anvend til NemHandel:	<input type="checkbox"/>
Lande-/områdekode:	CN	Rejsekreditor:	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail:	mai@oes.dk	Anvend skabelon:	KRE_UDLAND
Bestillingsbeskrivelse:		Spærret:	
		Fortrolig udveksling:	<input type="checkbox"/>

▼ Vis flere felter

Bank- og Betalingsoplysninger

Kreditors bankoplysninger:	IBAN (PM):	
Bank kode:	BANK	Banknummer:
Bank navn:	Parkistanske Bank	Bankregistreringskode:
Bank Adresse:	Office Building 11	Kreditors betalingsoplysninger:
Bank Postnr.:		Kreditor-betalingsgruppe:
Bank By:	Karachi	Kreditor-betalingsgruppe:
Bankregistreringsnr.:		Betalingsmetode:
Bankkontonr.:	0110015065	Betalingsmetode:
BIC (SWIFT-adresse):	ABPAPKAFSD	Kreditornummer:
		Betalingsoplysninger vedr. udland:
		Omkostningstypekode:
		Omkostningstypekode:
		Valutakode (modværdi):
		Valutakode (modværdi):

Navn	Beskrivelse
Oversigtspanelet 'Generelt'	
Navn	Kreditors navn
Adresse	Kreditors adresse
Postnr./By	Postnr. afleder bynavn

Navn	Beskrivelse
Lande-/områdekode	Kreditors landekode skal kun udfyldes, hvis alle adresseoplysning er udfyldt, ellers skal feltet være blankt. Kun for lande uden for EU, er adresseoplysninger og lande/områdekode obligatoriske og skal udfyldes.
E-mail	Her skal e-mail angives.
Valutakode	I dette felt angives DKK
Rejsekreditor	Feltet skal markeres, hvis kreditor skal være en rejsekreditor og anvendes af RejsUd2.
Anvendt skabelon	I dette felt angives en kreditorskabelon, som anvendes når ØSC accepterer kreditorbestillingen. Du kan læse mere under afsnittet Skabeloner
Oversigtspanelet 'Bank- og Betalingsoplysninger'	
Bank kode	Hvis du vil oprette en bank, til den kreditor du er ved at bestille, skal du i dette felt angive en kode til at identificere banken med. Feltet skal udfyldes, for at du kan udfylde de andre oplysninger vedr. kreditorbanken. Hvis du sletter koden, nulstilles de øvrige oplysninger vedr. kreditorbanken.
Bank navn	Her skal du angive bankens navn
Bank Adresse	Her skal bankens adresse angives
Bank Postnr/By	Her skal bankens postnr. angives. Postnr. afleder automatisk udfyldelse af bynavn.
Bankkontonr.	Her kan du angive det nummer, som banken bruger til kreditors bankkonto.
BIC (SWIFT-adresse)	Feltet skal udfyldes med den swift-adresse, som den udenlandske kreditors bank har. Bemærk: Sendes betalinger via Nemkonto, skal feltet altid være udfyldt på udenlandske betalinger, hvis der betales i andre valutaer end DKK og EUR. Fordelen ved at udfylde SWIFT-adressen er, at du kan undlade at udfylde bankens fulde navn og adresse ved udenlandske betalinger
Kreditor-betalingsgruppe	Her angives den betalingsgruppe, som kreditor skal placeres i. Betalingsgruppen er altid tilknyttet en standard betalingsmetode, som automatisk afledes i feltet 'Betalingsmetode', når gruppen indvælges. Feltet skal udfyldes med 'Udland'. Betalingsmetoden bliver automatisk udfyldt med den relevante metode.

Navn	Beskrivelse
Omkostningstypekode	Ved afsendelse af betalinger til udlandet skal der altid angives en omkostningstype. Der er specielle regler alt efter landet, som betalingen foretages til AFSEND: Afsender betaler omkostninger BEGGE: Hver part betaler omkostninger i eget land MODTAGER: Modtager betaler omkostninger.
Valutakode (Modværdi)	Feltet bruges til at angive over for banken, hvilke valutaer man ønsker at udbetale i. Udenlandske betalinger fra RejsUd2 bliver altid omregnet til DKK, derfor vil der altid på udenlandske rejsekreditorer skulle opsættes en valutakode i feltet ' <i>Valutakode (Modværdi)</i> '. Bemærk: Feltet ' <i>Valutakode</i> ' på kreditorkortet skal altid være opsat til DKK, når der opsættes modværdi.

Når kreditorbestillingen er sendt til godkendelse, og godkenderen åbner bestillingskortet, vil alle felter være grånet ud, og det vil ikke være muligt at ændre i bestillingen. For at godkende bestillingen, skal godkenderen vælge handlingen 'Godkend bestilling' under fanen 'Handlinger' på Handlingsbåndet.












Hvis der skal foretages ændringer i bestillingen, skal kreditorbestillingen afvises og returneres til opretteren.

USA, Australien, Canada og New Zealand

Kravene til kontooverførsel til USA (US), CANADA (CA), Australien (AU) og New Zealand (NZ), varierer afhængigt af destinationen.

Betalingsmåde:	Betaling til:	Betalingsoplysningsskrav:
Kontooverførsel US, AU, NZ, CA	US	BIC* Banknavn* Konto* Bankkode: Fedwire, ABA, Routing, FW (9 karakter)*
	NZ	Banknavn* Konto* Bankkode: BSB kode, NZ (6 karakter)*
	AU	Banknavn* Konto* Bankkode: BSB kode, AU (6 karakter)*
	CA	Banknavn* Konto* Bankkode: Transitkode, CC (9 karakter)*

Her ses et eksempel på hvilke felter der skal udfyldes for en kontooverførsel til USA:

START	HANDLINGER	NAVIGER
  Vis Rediger Administrer	  Bemærkninger Bilag Bestilling	  Send bestilling Godkend bestilling Institution
 Acceptér ØSC	   OneNote Noter Links Vis tilknyttet	 Opdater

BEST170647

Generelt

Bestillingsnummer:	BEST170647	EAN Lokation:	
Kreditor Nr.:		CPR Nr.:	
Navn:	Udenfor EU, Anden	CVR Nr.:	
Adresse:	Australien, USA, Canada ...	TIN-nummer:	
Postnr.:	91495	Valutakode:	
By:	San Francisco	Anvend til NemHandel:	<input type="checkbox"/>
Lande-/områdekode:	US	Rejsekreditor:	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail:	USA@Udland.dk	Anvend skabelon:	HRREJSE
Bestillingsbeskrivelse:		Spærret:	
		Fortrolig udveksling:	<input type="checkbox"/>

Vis flere felter

Bank- og Betalingsoplysninger

Kreditors bankoplysninger:	IBAN (PM):	
Bank kode:	BANK	Banknummer:
Bank navn:	Well Fargo Bank	Bankregistreringskode:
Bank Adresse:	1 Credit Fargo Bank	Kreditors betalingsoplysninger:
Bank Postnr.:	CA-94129-0907	Kreditor-betalingsgruppe:
Bank By:	San Francisco	Betalingsmetode:
Bankregistreringsnr.:		Kreditornummer:
Bankkontonr.:	1234567890	Betalingsoplysninger vedr. udland:
BIC (SWIFT-adresse):	USFWWEFA	Omkostningstypekode:
		Valutakode (modværdi):

Navn	Beskrivelse
Oversigtspanelet 'Generelt'	
Navn	Kreditors navn
Adresse	Kreditors adresse
Postnr./By	Postnr. afleder bynavn
Lande-/områdekode	Kreditors landekode skal kun udfyldes, hvis alle adresseoplysninger er udfyldt, ellers skal feltet være blankt. Kun for lande uden for EU, er adresseoplysninger og lande/områdekode obligatoriske og skal udfyldes.
E-mail	Her skal mail angives.
Valutakode	I dette felt angives DKK
Rejskreditor	Feltet skal markeres, hvis kreditor skal være en rejskreditor og anvendes af RejsUd2.
Anvendt skabelon	I dette felt angives en kreditorskabelon, som anvendes, når ØSC accepterer kreditorbestillingen. Du kan læse mere under afsnittet Skabeloner
Oversigtspanelet 'Bank- og Betalingsoplysninger'	
Bank kode	Hvis du vil oprette en bank til den kreditor, du er ved at bestille, skal du i dette felt angive en kode til at identificere banken med. Feltet skal udfyldes, for at du kan udfylde de andre oplysninger vedr. kreditorbanken. Hvis du sletter koden, nulstilles de øvrige oplysninger vedr. kreditorbanken.
Bank navn	Her skal du angive bankens navn
Bank Adresse	Her skal bankens adresse angives
Bank Postnr/By	Her skal bankens postnr. angives. Postnr. afleder automatisk udfyldelse af bynavn.
Bankkontonr.	Her kan du angive det nummer, som banken bruger til kreditors bankkonto.
BIC (SWIFT-adresse)	Feltet skal udfyldes med den swift-adresse, som den udenlandske kreditors bank har. Bemærk: Sendes betalinger via Nemkonto, skal feltet altid være udfyldt på udenlandske betalinger, hvis der betales i andre valutaer end DKK og EUR. Fordelen ved at udfylde SWIFT-adressen er, at du kan undlade at udfylde bankens fulde navn og adresse ved udenlandske betalinger.
IBAN (PM)	I dette felt kan du angive internationale bankkontonumre. Bemærk: IBAN-nr. er obligatorisk på alle betalinger indenfor EU. IBAN betyder ' <i>International Bank Account Number</i> ' og er en entydig identifikation af bankens kontonr.
Banknummer	I dette felt kan du angive kreditors udenlandske banks registreringsnummer. Det vil typisk være lande udenfor EU. Bemærk: Bankregistreringskode og banknummer bruges til at identificere kreditors bank.
Bankregistreringskode	Her kan du angive bankfilialens registreringsnummer.

Navn	Beskrivelse
Kreditors-betalingsgruppe	<p>Her angives den betalingsgruppe, som kreditoren skal placeres i. Betalingsgruppen er altid tilknyttet en standard betalingsmetode, som automatisk afledes i feltet '<i>Betalingsmetode</i>', når gruppen indvælges.</p> <p>Feltet skal udfyldes med '<i>Udland</i>'</p> <p>Betalingsmetoden bliver automatisk udfyldt med den relevante metode.</p>
Omkostningstypekode	<p>Ved afsendelse af betalinger til udlandet skal der altid angives en omkostningstype. Der er specielle regler alt efter landet, som betalingen foretages til</p> <p>AFSEND: Afsender betaler omkostninger BEGGE: Hver part betaler omkostninger i eget land MODTAGER: Modtager betaler omkostninger.</p>
Valutakode (Modværdi)	<p>Feltet bruges til at angive over for banken, hvilke valuta man ønsker at udbetale i.</p> <p>Udenlandske betalinger fra RejsUd2 bliver altid omregnet til DKK, derfor vil der altid på udenlandske rejsekreditorer skulle opsættes en valutakode i feltet '<i>Valutakode (Modværdi)</i>'.</p> <p>Bemærk: I feltet '<i>Valutakode</i>' på kreditorkortet altid skal være opsat til DKK, når der opsættes modværdi.</p>

Når kreditorbestillingen er sendt til godkendelse og godkenderen åbner bestillingskortet, vil alle felter være grånet ud, og ændringer kan ikke foretages. For at godkende bestillingen, vælger godkenderen handlingen 'Godkend bestilling' under fanen 'Handlinger' på Handlingsbåndet. Hvis der er behov for ændringer i bestillingen, skal kreditorbestillingen afvises og returneres til opretteren.

Statens HR: Oprettelse af rejsekreditor

Institutioner, der benytter både Statens HR og Navision Stat, kan markere en medarbejder som rejsekreditor i Statens HR ved at sætte et flueben. Dette vil automatisk overføre medarbejderen til Navision via en GIS-datastrøm. På denne måde kan institutionen oprette og vedligeholde medarbejderens stamdata ét sted, og medarbejderen vil være klar til at modtage udbetalinger fra ansættelsens start.

For at oprette rejsekreditorer fra Statens HR kræves følgende:

- Medarbejderen skal markeres som rejsekreditor i Statens HR.
- Der skal køres en proces i Navision, der overfører medarbejderens stamdata fra Statens HR til Navision som rejsekreditor.

Overførslen af stamdata kan opsættes til at ske automatisk på daglig basis. Kørslen matcher eksisterende kreditorer i Navision for at undgå dubletter. Det er vigtigt, at medarbejderen i Statens HR er markeret som rejsekreditor.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Etage	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Selvalgt forhandlingsber. organisat
Kontornr.	<input type="checkbox"/> Seniorordning
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Rejsekreditor
*Ansættelsestype	Ansættelsesform
Overenskomstansatte	<input type="text"/>
*Jobstatus	
Almindelige medarbejdere	

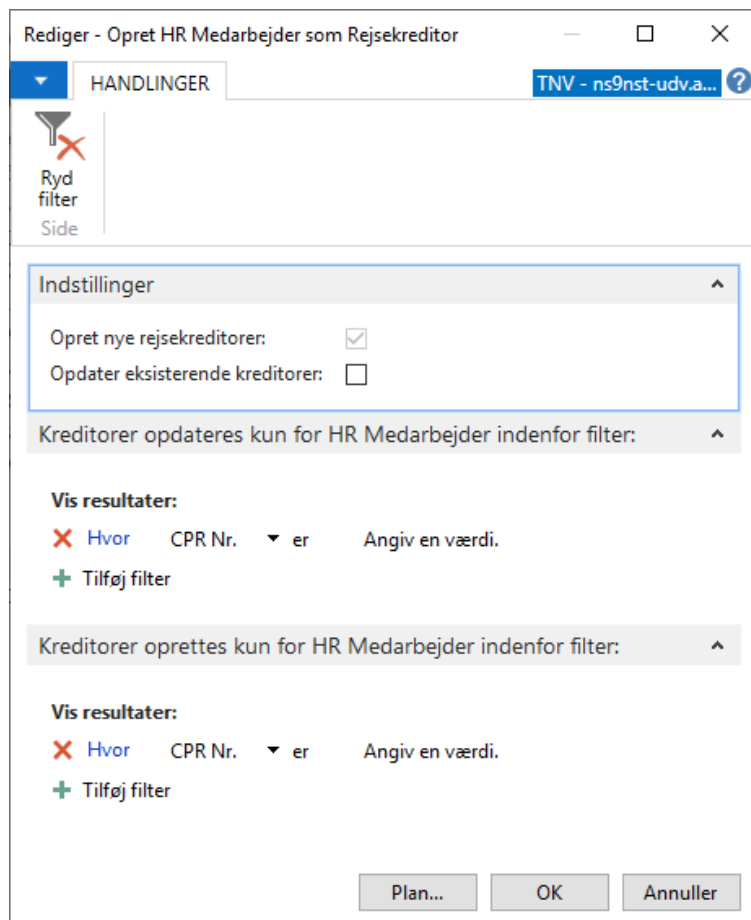
Opret HR medarbejder som rejsekreditor

Kørslen opretter en rejsekreditor baseret på oplysninger fra HR-medarbejderkortet samt de informationer, der er angivet under HR Medarbejderopsætning, og overfører derefter kreditoren som bruger til RejsUd2.

HR-medarbejderkortene bliver automatisk opdateret med det nyoprettede rejsekreditornummer eller med det nummer, som rejsekreditoren allerede var oprettet med.

Kørselsrapporten kan aktiveres fra følgende sti:

Afdelinger/ Personale/ Periodiske aktiviteter/ HR Medarbejdere.



For at undgå dubletter, inkluderer kørslen en kontrol for at verificere, om der allerede findes en kreditor med det pågældende CPR-nummer. Hvis CPR-nummeret ikke findes, oprettes en ny kreditor. Hvis CPR-nummeret findes, men kreditor kortet er spærret, oprettes også en kreditor. Hvis CPR-nummeret findes og kreditor kortet ikke er spærret, sammenkøbes medarbejder kortet med det eksisterende kreditor kort.

Kun kreditor kort med Afsendersystem: OES_OESC eller <værdi i felt 'Fagsystem til RejsUd'> inkluderes i kørslen, da dubletter mellem forskellige fagsystemer er tilladt.

Automatisk oprettelse af rejsekreditor via Opgavekø

I Navision kan der opsættes en automatisk kørsel via opgavekøen, som opretter og opdaterer rejsekreditorer overført fra Statens HR. Opgavekøen er baseret på den manuelle kørsel, men kan konfigureres til at afvikles automatisk med et ønsket interval.

Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Opgavekø/ Opgavekøposter

Vis - Kort til opgavekøpst - Rapport - 6007045 · Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor

START HANDLINGER NAVIGER NS11 QA NSIR EtE ?

Administrer: Rediger, Ny, Slet, Angiv status som Klar, Indstil som Afvent, Logposter, Rapport, Siden Rapportanmodning, OneNote, Noter, Links, Opdater, Ryd filter, Gå til, Forrige, Næste

Rapport · 6007045 · Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor

Generelt

Objekttype, der skal aktiveres:	Rapport	Bruger-id:	700_MAI
Objekt-id, der skal køres:	6007045	Maks. antal aktiveringsforsøg:	0
Objektoverskrift, der skal køres:	Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor	Sidste klartilstand:	30-11-2022 08:55
Beskrivelse:	Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor	Tidligste startdato/-tidspunkt:	02-12-2022 14:58
Parameterstreng:		Udløbsdato/-tidspunkt:	
Opgavekødkategori:	HRKRE	Status:	Klar

↑ Vis færre felter

Rapportparametre

Sideindstillinger for rapportanmodning:	<input checked="" type="checkbox"/>	Printernavn:	
Rapportresultattype:	Ingen (kun behandling)	Månedssrapport startdato:	Periode

Gentagelse

Gentaget opgave:	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktiver hver lørdag:	<input type="checkbox"/>
Aktiver hver mandag:	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktiver hver søndag:	<input type="checkbox"/>
Aktiver hver tirsdag:	<input type="checkbox"/>	Starttidspunkt:	14:58:00
Aktiver hver onsdag:	<input type="checkbox"/>	Sluttidspunkt:	
Aktiver hver torsdag:	<input type="checkbox"/>	Antal minutter mellem aktiveringer:	0
Aktiver hver fredag:	<input checked="" type="checkbox"/>	Timeoutperiode for inaktivitet:	0

Luk

Rejsekreditor i RejsUd2

I RejsUd2 kræves det, at alle oplysninger vedrørende Rejsekreditor registreres i Navision Stat for at sikre en mere sikker udveksling af data mellem Navision Stat og RejsUd2. Alle kreditors stamdata, herunder bank- og betalingsoplysninger samt CPR-nummer, skal derfor oprettes og vedligeholdes i Navision Stat.

Kreditorstamdata uden betalingsoplysninger overføres hver nat til RejsUd via en GIS-forespørgsel for alle kreditorer, der er markeret som Rejsekreditor.

I RejsUd udføres kontering og godkendelse af afregninger, hvorefter afregningsgrundlaget, sammen med det tilhørende kreditnummer og betalingsmetode, oversendes til Navision Stat. Der udveksles ikke betalingsoplysninger mellem RejsUd og Navision Stat.

Den eneste binding mellem den rejsende i RejsUd og en rejsekreditor i Navision Stat er kreditnummeret. Nummeret, der angives i dette felt, er det samme som rejsekreditoren er oprettet med i Navision Stat.

Navision Stat

Synkroniser med Navision: * Ja

Kreditnummer: * 0025

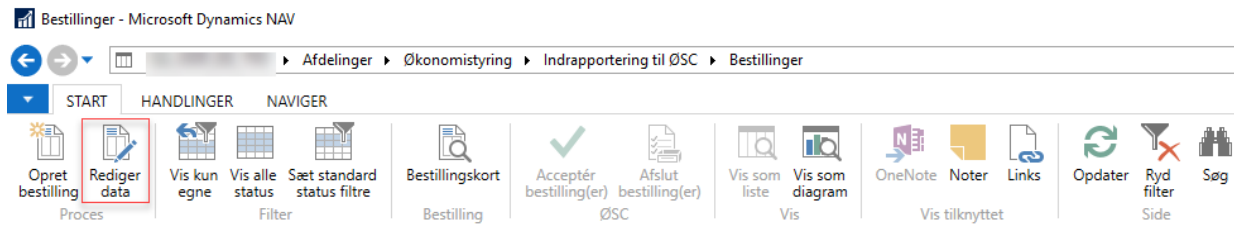
Navn	Beskrivelse
Synkroniser med Navision	Her kan du vælge, om RejsUd-brugeren skal synkroniseres med Navision Stat. Du kan vælge mellem ja og nej. <i>Bemærk:</i> Der kræves synkronisering for at få overført en rejseafregning til Navision Stat.
Kreditornummer	Her skrives kreditornummeret i Navision Stat, som den rejsende skal bindes sammen med. Kreditornr. skal svare til kreditornr. i Navision Stat for korrekt synkronisering mellem RejsUd og Navision Stat.

Når Kreditornummer er indsat, vælges 'Ja' for at synkronisere med Navision.

Redigering af rejsekreditor

Når en rejsekreditor skal redigeres via DDI, kræves godkendelse fra en anden bruger i institutionen.

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC/Bestillinger



Vælg handlingen 'Rediger data' på handlingsbåndet. Klik på 'Kreditor' og tryk 'OK'. Herefter åbnes kreditoroversigten, hvor du vælger den kreditor, der skal redigeres, og trykker 'OK'. Kreditorbestillingen åbnes, og ændringerne kan foretages.

Kreditorer med afsendersystemet OES_OESC kan ændres til rejsekreditorer. Ændring af en rejsekreditor til en 'Almindelig' kreditor er dog ikke muligt, når afsendersystemet for rejsekreditorer er blevet påført kreditor kortet. Afsendersystemet (Fagsystem) for rejsekreditorer er angivet i feltet 'Fagsystem til RejsUd' under 'GIS Integrationsopsætningen'.

Udbetaling af rejseposter

Dette afsnit henvender sig til alle med adgang til at afvikle udbetalinger.

Alle kreditorposter, der skal sendes til betaling, genererer udbetalingslinjer. Forslaget dannes af første godkender, som verificerer, at dataene er korrekte ved hjælp af rapporten "Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag." Rapporten sammenligner betalingsoplysninger fra det modtagne bilag med de aktuelle betalingsoplysninger for linjerne i udbetalingskladden. Alle ændringer, der foretages i udbetalingskladden, dokumenteres automatisk i rapporten.

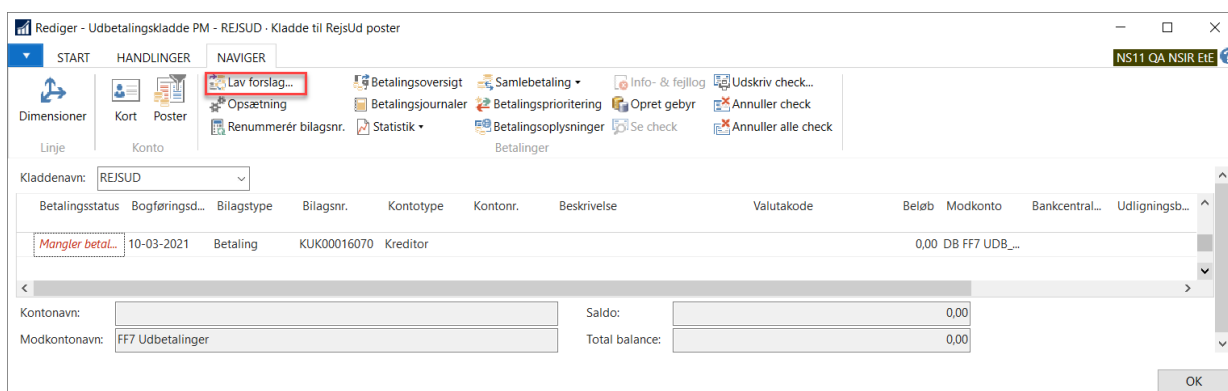
Anden godkender gennemgår også rapporten "Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag", og gemmer rapporten som PDF, og tager stilling til eventuelle ændringer i udbetalingskladden, inden betalingen godkendes og sendes videre til Nemkonto eller direkte til banken.

Lav forslag

I udbetalingskladden er det muligt at sætte filter, hvis du kun ønsker at danne et betalingsforslag for rejseposter fra RejsUd2.

Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Gæld/ Udbetalingskladde PM

Når udbetalingskladden er åbnet, vælger du fanen 'Naviger' på handlingsbåndet og klikker på handlingen 'Lav forslag'.



Nedenstående skærbillede viser, hvordan du kan oprette et betalingsforslag med filter på rejsekreditor, så kun rejseposter inkluderes i udbetalingsforslaget.

Rediger - Foreslå kreditor betalingsforslag for Payment Management

HANDLINGER NS11 QA NSIR EtE ?

Ryd filter Side

Gemte indstillinger

Ændringer i indstillinger og filtre nedenfor gemmes kun til: 'Seneste anvendte indstillinger og filtre'

Brug standardværdier fra:

Indstillinger

Kreditor betalingsgruppe

Betalingsmetode

Bankcentral

Kreditor

Vis resultater:

Hvor Nummer er Angiv en værdi.

Og Rejsekreditor er Ja

Og Afsendersystem er

+ Tilføj filter

Begræns totaler til:

Hvor Valutafilter er Angiv en værdi.

Og Delregnskab Filter er Angiv en værdi.

Og Ydelse Filter er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

OK Annuller

Når anfordringsbilledet er konfigureret, skal du trykke på 'OK', hvorefter posterne oprettes i udbetalingskladden og er klar til godkendelse og betaling.

Rediger - Udbetalingskladde PM - REJSUD2 - Udbetalingskladde for rejseafregninger

START HANDLINGER NAVIGER

Slet Importér status fra bank Bogfør Bogfør og udskriv Lav forslag... Betalingsoversigt Opdater Søg

Administrer Proces Side

Kladdenavn:

Betalingsstatus	Bogførings...	Bilagstype	Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Beskrivelse	Valutakode	Beløb	Modkonto
Betalt	28-01-2020	Betaling	KUK00016056	Kreditor	0022	Betaling af 33	DKK	2.200,00	41 DB UDB
Betalt	28-01-2020	Betaling	KUK00016056	Kreditor	0025	Betaling af 34	DKK	250,00	41 DB UDB
Betalt	28-01-2020	Betaling	KUK00016056	Kreditor	PK000046	Betaling af 31	DKK	546,00	41 DB UDB
Betalt	28-01-2020	Betaling	KUK00016056	Kreditor	PK000047	Betaling af 32	DKK	1.047,00	41 DB UDB

Kontonavn: Saldo:

Modkontonavn: Total balance:

OK

Rapporten Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag

Før posterne i udbetalingskladden sendes til betaling, skal rapporten 'Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag' køres. Denne rapport fungerer som kontrolrapport forud for den 2. godkendelse af betalinger i udbetalingskladden, og skal gemmes som PDF. Rapporten viser rejsekreditorbilag, hvor data kontrolleres mod oplysningerne på det låste rejsekreditor kort. Bemærk: Skal data ændres, før en endelig godkendelse, kan det kun ske via 'Rediger data' via en dobbeltgodkendt DDI-bestilling eller gennem Statens HR-system.

Rapporten kan også afsløre afvigelser, både generelt og specifikt for den relevante betalingsmetode. Desuden kan det ses, hvilke brugere der sidst har delvist godkendt, eller godkendt og sendt betalingen.

Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Gæld/ Udbetalingskladde PM/ fanen Handlinger

Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag 2

28-01-2020 11:56:18
Side 1/2
700_MAI

QA_NSR_RE_TNV
Kladdetype navn: UDBETALING, Kladdenavn: REJSUD

Betalingsoplysning er fra udbetalingskladden: Ja
Vis oplysninger fra indgående bilag: Ja
Vis afvigelser: Ja (Betalingsmetode)
Opdel efter type bilag: Ja
Sidekift pr. type: Ja
Sortering: Kreditor nr.
Valgt kreditortype: Alle

Rejsekreditor	Bogføringsdato	0022 U_EU_ANDEN	Status	Betaling er Valid. Brug: 700_MAI, d. 28-01-20 kl. 11:54:59														
Ekstern bilagsnr.	Reg. nr.	Bankkontonr.	IBANnr.	Banknr.	Bankreg. kode	BIC/SWIFT	CVR	Afsender ID / Bestillingsnr.	33	8ba86f62-baaa-45aa-8f62-c559d1474ee5	SE	P	Val	Total til Betaling	Kreditor nr.	Kort Art	Betalingsld	Betalings metode
Udb. Kl.		1234567890		123456789	FW	USFWWEFA							DKK	2.200,00				1150100
Indg. bilag		1234567890		123456789	FW	USFWWEFA							DKK	2.200,00				1150100

Afvigelser:

Bogføringssdato: '28-01-20' > Forfaldsdato: '23-01-20'

Rejsekreditor	Bogføringsdato	0025 CPR_Betaling	Status	Betaling er Valid. Brug: 700_MAI, d. 28-01-20 kl. 11:47:49														
Ekstern bilagsnr.	Reg. nr.	Bankkontonr.	IBANnr.	Banknr.	Bankreg. kode	BIC/SWIFT	CVR	Afsender ID / Bestillingsnr.	34	34cc5264-9c60-4082-a319-746093099842_A	SE	P	Val	Total til Betaling	Kreditor nr.	Kort Art	Betalingsld	Betalings metode
Udb. Kl.														250,00				3010200
Indg. bilag														250,00				3010200

Afvigelser:

Bogføringssdato: '28-01-20' > Forfaldsdato: '23-01-20'

Rejsekreditor	Bogføringsdato	PK000046 Indenfor EU	Status	Betaling er Valid. Brug: 700_MAI, d. 28-01-20 kl. 11:47:51														
Ekstern bilagsnr.	Reg. nr.	Bankkontonr.	IBANnr.	Banknr.	Bankreg. kode	BIC/SWIFT	CVR	Afsender ID / Bestillingsnr.	31	3ab41d71-a9ea-4873-aaef-74854807f201_5	SE	P	Val	Total til Betaling	Kreditor nr.	Kort Art	Betalingsld	Betalings metode
Udb. Kl.		DE89370400440532	D	DE8937040044	053213	DREDEFF								546,00				1150100
Indg. bilag		DE89370400440532	D	DE8937040044	053213	DREDEFF								546,00				1150100

Afvigelser:

Bogføringssdato: '28-01-20' > Forfaldsdato: '23-01-20'

Rejsekreditor	PK000047 U_EU_KINA	Status	Betaling er Valid. Brug: 700_MAI, d. 28-01-20 kl. 11:47:51
---------------	--------------------	--------	--

Bemærk: Det er vigtigt, at posterne vises som 'Rejsekreditorer' i rapporten sammen med angivelsen af fagsystemet, og ikke som manuelle. Hvis posterne vises som manuelle, er der stor sandsynlighed for, at editeringsbegrænsninger ikke er korrekt opsat.

Check bogførte betalinger med indkomne købsbilag

Ved behov for efterfølgende at tjekke poster vedrørende RejsUd der er betalt, kan Rapporten 'Check bogførte betalinger med indkomne købsbilag' anvendes til at gennemgå bogførte kreditorposter. Rapporten viser, hvilke oplysninger der var tilgængelige på rejseposteringen på tidspunktet for betalingen.

Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Gæld/ Rapporter

Rapporten kan også afsløre afvigelser, både generelt og inden for den relevante betalingsmetode. Derudover kan den vise, hvilken bruger der sidst har godkendt betalingen, før den blev sendt til banken via udbetalingskladden. Rapporten giver et klart overblik over de betalinger, der er sendt til banken, de betalingsoplysninger der er leveret af fagsystemet, samt de betalingsoplysninger, der var gældende ved overførsel til banken.

Check bogførte betalinger mod indkomne købsbilag 2

28-01-2020 12:49:54

QA_NSR_let_TNV

Side 1/2

Bogføringsdato: 28-01-20

700_MAI

Vis betalingsoplysning er fra betalingsposten: Ja

Vis oplysning er fra indgående bilag: Ja

Vis afvigelser: Ja (Betalingsmetode)

Opdel efter type bilag: Ja

Sidekift pr. type: Ja

Vælg kreditortype: Alle

Rejsekreditør	Leverandørnr.	Status	Udbetalingskladdelinien er ikke godkendt.
Bogføringsdato	28-01-20	0022 U_EU_ANDEN	23-01-20
Ekstern t bilagsnr.	Udligningsbilagsnr.	Forfaldsdato	REJSUD 2
	Afsender ID / Bestillingsnr.	Fagsystem	Indgående dokumentnr.
Reg. nr.	Bankkontonr.	IBANnr.	Banknr.
	Bankreg. kode	BIC/SWIFT	CVR
			CPR
			SE
			P
			Val.
			Total til Betaling
			Kreditornr.
			Kort Art
			Betalingsid
			Betalingsmetode
Bet.	1234567890	123456789 FW	U SPWWEFA
Indg. bilag	1234567890	123456789 FW	U SPWWEFA
			DKK
			-2.200,00
			DKK
			-2.200,00

Afvigelser:

Bogføringsdato: '28-01-20' > Forfaldsdato: '23-01-20'

Rejsekreditør	Leverandørnr.	Status	Udbetalingskladdelinien er ikke godkendt.
Bogføringsdato	28-01-20	0025 CPR_Betaling	23-01-20
Ekstern t bilagsnr.	Udligningsbilagsnr.	Forfaldsdato	REJSUD 2
	Afsender ID / Bestillingsnr.	Fagsystem	Indgående dokumentnr.
Reg. nr.	Bankkontonr.	IBANnr.	Banknr.
	Bankreg. kode	BIC/SWIFT	CVR
			CPR
			SE
			P
			Val.
			Total til Betaling
			Kreditornr.
			Kort Art
			Betalingsid
			Betalingsmetode
Bet.			1111111234
Indg. bilag			1111111234
			-250,00
			-250,00
			3010200
			3010200

Afvigelser:

Bogføringsdato: '28-01-20' > Forfaldsdato: '23-01-20'

Rejsekreditør	Leverandørnr.	Status	Udbetalingskladdelinien er ikke godkendt.
Bogføringsdato	28-01-20	PK000046 Indenfor EU	23-01-20
Ekstern t bilagsnr.	Udligningsbilagsnr.	Forfaldsdato	REJSUD 2
	Afsender ID / Bestillingsnr.	Fagsystem	Indgående dokumentnr.
Reg. nr.	Bankkontonr.	IBANnr.	Banknr.
	Bankreg. kode	BIC/SWIFT	CVR
			CPR
			SE
			P
			Val.
			Total til Betaling
			Kreditornr.
			Kort Art
			Betalingsid
			Betalingsmetode
Bet.	DE89370400440532	DE8937040044	DREDEFF
Indg. bilag	13	DE8937040044	DREDEFF
			DKK
			-546,00
			DKK
			-546,00
			1150100
			1150100

Afvigelser:

Bogføringsdato: '28-01-20' > Forfaldsdato: '23-01-20'

Afstemning af rejseposter

Afstemning af mellemregningskonti, såsom Eurocard, der bruges til betaling af rejseudgifter, udføres via funktionen beholdningsafstemning, som tager udgangspunkt i kontoplanen. Før du kan begynde afstemningen, skal afstemningsregler opsættes. Du kan læse nærmere om disse i 'Brugervejledningen til Økonomistyring' på Økonomistyrrelsens hjemmeside.

Kontonavn og -numre kan variere mellem institutionerne, men som udgangspunkt vil det være finanskonti, der omfatter betalingskorttransaktioner, samt en finanskonto for betaling af rejser, der skal afstemmes.

Afstemningen foretages fra kontoplanen, hvor den ønskede konto markeres.

Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Finans/ Kontoplan

På Handlingsbåndet vælger du fanen 'Naviger' og handlingen 'Igangværende afstemning'.

Rediger - Igangværende afstemning - 615575 - Kreditkort Eurocards - 202001

START HANDLINGER NAVIGER

Afsluttede afstemninger Afstemningsdimensioner Opret ny afstemning Automatisk Rejse udligning Hent poster Afslut afstemning Funktion

Beholdningsafstemning Funktion

615575 · Kreditkort Eurocards · 202001

Generelt

Afstemningsnr.: 116
 Finanskonto: 615575
 Finanskontonavn: Kreditkort Eurocards
 Bruger-ID: 700_MAI
 Status: Afstemning
 Afstemning Deadline: 15-02-2020
 Valgte afstemnings dimensioner: 0

Konteringsperiode: 202001
 Periode Start: 01-01-2020
 Periode Slut: 31-01-2020
 Saldo (RV): 625,04
 Saldo - Åbne poster (RV): 625,04
 Saldo udlignede poster (RV): 0,00

Beh.afstemningslinie

Funktion Linje Søg Filter Ryd filter

Linienr.	Finanspost...	Bogføringsd... (Finanspost)	Finanspost Bilagsnr.	Finanspostbeløb	Finanspost beskrivelse	Restbeløb	Absolut beløb	RejsUd ID
893486	2388690	01-11-2017	KFA1704788	640,85		625,04	640,85	100117042834648
893915	2369062	07-11-2017	RAY18138B	-273,00		-273,00	273,00	100117005528555
888448	2151694	01-06-2017	KFA1701968	273,00		273,00	273,00	100117005528555
893913	2369057	07-11-2017	RAY18138B	-418,00		-418,00	418,00	100117005210705
888449	2151695	01-06-2017	KFA1701968	418,00		418,00	418,00	100117005210705

OK

Den igangværende afstemning består af et hoved, der viser generelle oplysninger om afstemningen, samt linjer, der viser de posteringslinjer, som er bogført på kontoen.

For at starte afstemningen skal du fra fanen 'Naviger' på Handlingsbåndet vælge handlingen 'Opret ny afstemning'. Herefter vises alle åbne poster på den finanskonto, der er valgt til afstemning i kontoplanen. I det viste skærmbillede ses finanskontoen 615575 'Kreditkort Eurocards', og alle åbne poster, der endnu ikke er udlignet.

For at afstemme posterne på finanskontoen, kan du enten markere de poster, du ønsker at udligne, eller bruge funktionen 'Automatisk Rejseudligning'. Når de ønskede poster er markeret, klikker du på 'Funktion' og vælger 'Sæt udlignings-id' (genvejstast F7), og derefter 'Afstem udligning' (genvejstast F9). Når afstemningen er gennemført, vil de valgte poster fremstå som afstemte, hvor afstemmerens initialer og datoen for afstemningen vises til højre for posterne, og de markeres som lukkede.

Rediger - Igangværende afstemning - 615575 - Kreditkort Eurocards - 202001

START HANDLINGER NAVIGER

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

Administrer Proces Vis tilknyttet Side

615575 · Kreditkort Eurocards · 202001

Generelt

Afstemningsnr.: 116 Konteringsperiode: 202001
 Finanskonto: 615575 Periode Start: 01-01-2020
 Finanskontonavn: Kreditkort Eurocards Periode Slut: 31-01-2020
 Bruger-ID: 700_MAI Saldo (RV): 625,04
 Status: Afstemning Saldo - Åbne poster (RV): 625,04
 Afstemning Deadline: 15-02-2020 Saldo udlignede poster (RV): 0,00
 Valgte afstemnings dimensioner: 0

Beh.afstemningslinje

Funktion Linje Søg Filter Ryd filter

Finanspost..	Bogførings.. (Finanspost)	Finanspost Bilagsnr.	Finanspostbeløb	Finanspost beskrivelse	Restbeløb	Absolut beløb	RejsUd ID	Åben	Lukket af Bruger-ID	Lukket d.
2388690	01-11-2017	KFA1704788	640,85		625,04	640,85	100117042834648	<input checked="" type="checkbox"/>		
2369062	07-11-2017	RAY181388	-273,00		0,00	273,00	100117005528555	<input type="checkbox"/>	700_MAI	29-01-2020
2151694	01-06-2017	KFA1701968	273,00		0,00	273,00	100117005528555	<input type="checkbox"/>	700_MAI	29-01-2020
2369057	07-11-2017	RAY181388	-418,00		-418,00	418,00	100117005210705	<input checked="" type="checkbox"/>		
2151695	01-06-2017	KFA1701968	418,00		418,00	418,00	100117005210705	<input checked="" type="checkbox"/>		

OK

Funktionen 'Automatisk Rejse Udligning' anvendes til posteringslinjer, der importeres til Navision Stat fra RejsUd2, såsom hævnings på kreditkort. Når RejsUd2 modtager transaktioner fra Danske Bank, overføres de med et transaktionsID. Dette ID viderefremmes fra RejsUd2 til Navision Stat. TransaktionsID'et sendes også med de rejsetransaktioner, som Danske Bank skal modtage betaling for, og som overføres via Indfak og bogføres på en købsfaktura. I forbindelse med beholdningsafstemning kan funktionen 'Automatisk Rejse Udligning' anvendes til at matche poster baseret på værdien i feltet 'RejsUd ID' og automatisk udligne disse poster med hinanden.

Fejlhåndtering og Kontrol

Hvis der opstår fejl i integrationen, kan følgende trin anvendes til fejlfinding:

1. Tjek status på GIS-datastrømme under stien: Afdelinger → Opsætning → Generisk Integration.
2. Brug rapporten "GIS-/Stamdatakontrol" til at validere stamdata.
3. Ret fejl i det relevante system (Navision Stat eller RejsUd) og genbehandl data.

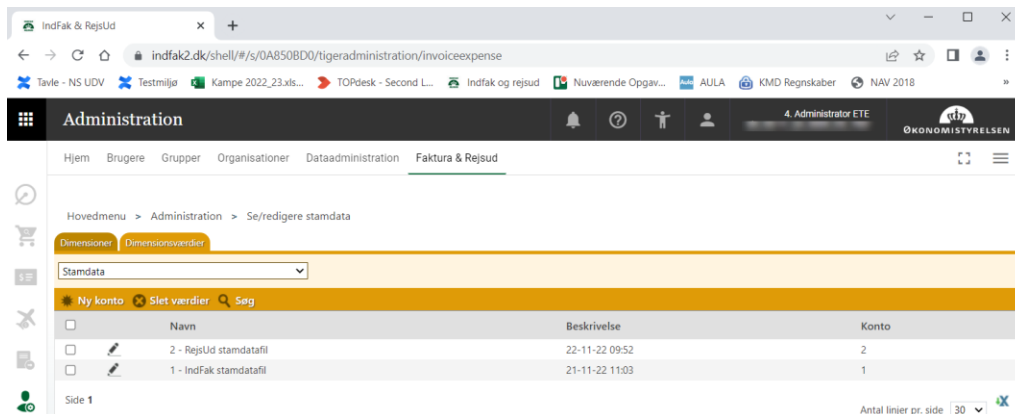
Ofte Stillede Spørgsmål

1. Hvordan ser jeg om en rejsekreditor er synkroniseres til RejsUd?

Kontroller stamdata i Navision Stat og RejsUd. Brug rapporter til at identificere fejl.

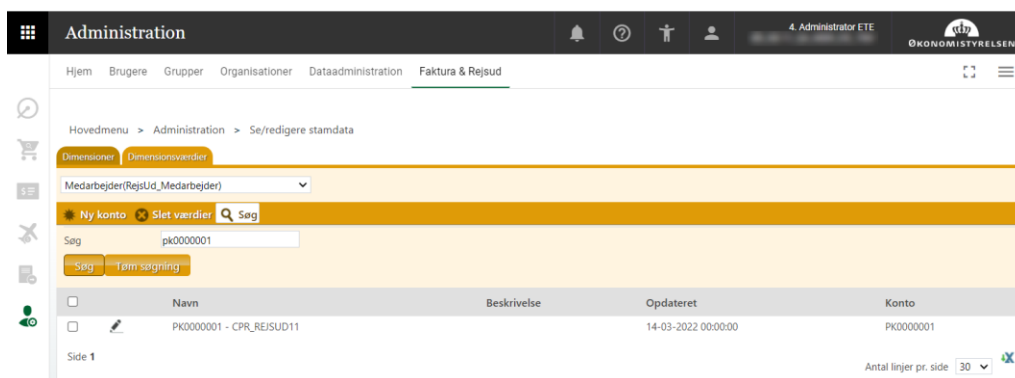
Sti: Hovedmenu/ Administration/ Fanen Faktura & RejsUd/ Se_redigere stamdata/ Fanen Dimensionsværdier

I opslagsfeltet vælger du 'Stamdata'.



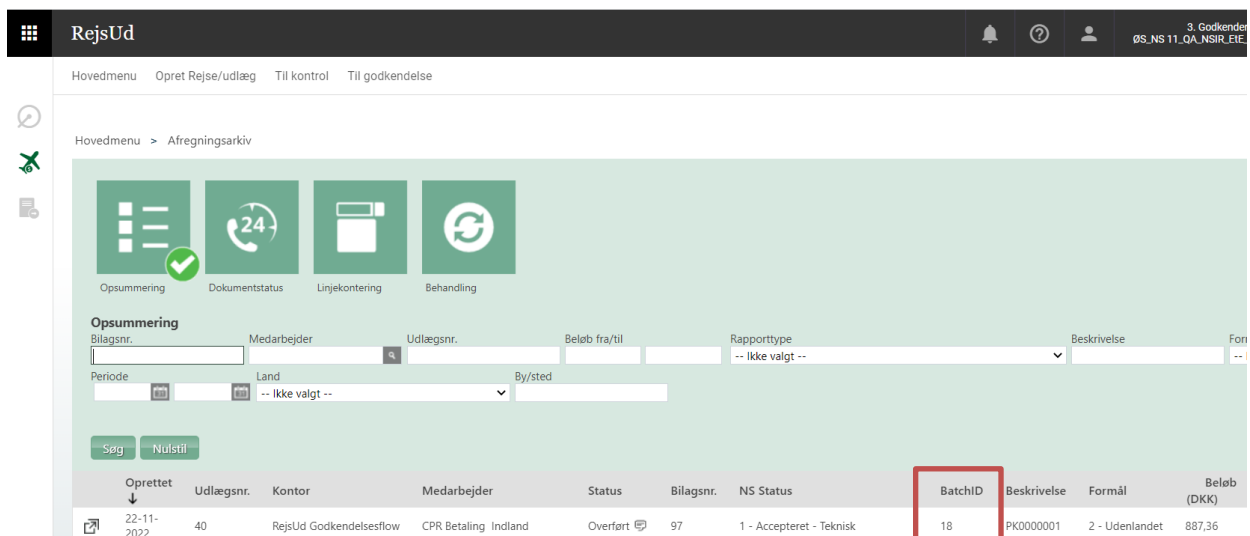
Administrator kan også søge efter, om en given Rejskreditor er modtaget med stamdatafilen i RejsUd2. Dette kan gøres fra følgende sti:

Sti: *Hovedmenu/ Administration/ Fanen Faktura & RejsUd/ Se_redigere stamdata/ Fanen Dimensionsværdier*



2. Hvordan ser jeg hvilke batch rejseafregningen er sendt med i?

Her vises et eksempel på en rejseafregning, der er blevet kontrolleret og godkendt i RejsUd2. Rejseafregningen er overført til Navision med BatchID 18.



3. Hvad betyder de forskellige statusser i NS Status?

I NS Status kan du altid se hvor langt rejseafregningen er i processen:

Kode	Beskrivelse
1 - Accepteret – Teknisk	Denne status tildeles, når rejseafregningen når folderen i Attain-miljøet.
4 - Accepteret – forretningsmæssig:	Denne status tildeles, når rejseafregningen har status "Behandlet" på importdatastrømmen.
6 – Betalt:	Denne status tildeles, når rejseafregningen er blevet betalt.

4. Hvorfor står batch med status "Importfejl", når de underliggende transaktioner på batchen er importeret?

Problemet opstår sporadisk, når indlæsningen af batchen bliver afbrudt under importen, lige inden batchens status opdateres til "importeret." Det sker i de tilfælde hvor indlæsningen af batch bliver afbrudt i forbindelse med importen lige inden status på batchen sættes til importeret, som er det sidste led i processen. For at løse dette kan håndteringen "Sæt importeret" på GIS-integrationsbatchen anvendes. Denne handling ændrer automatisk batchs status fra "Importfejl" til "Importeret," når de underliggende transaktioner allerede er importeret.

Links

Brugervejledninger

Brugervejledning til Brugergrænsefladen: For beskrivelse af brugergrænsefladen.

Brugervejledning til Brugeradministration: For mere specifik beskrivelse af rettighedssæt.

'Beskrivelse af Generisk Integration': For teknisk information om opsætning af GIS datastrømme.

Ovenstående vejledninger findes på Økonomistyrelsen's hjemmeside.