

Navision Stat 11.0

09.02.2023 ØSY/TIE

Betalingsformidling

Overblik

Her ses et overblik over hele betalingsprocessen fra betalingen overføres til banken, til indlæsning af bankafstemningsfiler fra Banken.



Formål

I vejledningen til Betalingsformidling, er hele arbejdsgangen for en håndtering af betalinger samlet, lige fra opsætning til udsøgning af og overførsel af betalinger. Betalingsformidlingen i Navision Stat hedder Payment Management og er udviklet til Navision Stat. Payment Management er et system der understøtter integration med internetbaseret betalingssystemer.

I Navision Stat er der muligheder for at sende alle typer af betalinger gennem Nemkonto, hvorfra der via en webservice sendes betalinger til Danske Bank. For betalinger der ønskes sendt direkte til Danske Bank, anvendes Danske Banks Webservice løsning.

Bemærk: I loven om offentlige betalinger står der, at det offentlige skal udbetale penge til borgere og virksomheder via NemKonto-systemet(NKS), hvor alle skal være oprettet med en Nemkonto. Der kan med stor fordel både sendes komplette og ukomplette betalinger gennem NKS. NKS kan modtage alle typer af betalinger. Ukomplette betalinger kompletteres og tilføjes bank- og betalingsoplysninger inden de sendes videre til banken. Komplette betalinger sendes direkte videre til banken med de betalingsoplysninger NKS modtager dem med.



Indholdsfortegnelse

Betalingsformidling	1
Overblik	1
Formål	1
Målgruppe	3
GDPR & Copyright	3
Seneste ændring	3
Beskrivelse	4
Rettighedssæt	4
Opsætninger til Betalingsformidling	5
Betalingsopsætning	5
Bankcentraler	
Samlebetalingsopsætning	
Bankopsætning	11
Oversigt over de oprettede bankkort	
Betalingsstrømme	15
Modkonti	17
Bankhelligdage	
Handlingsbåndet	19
Advisering	
Bank adviseringsdefinitioner	
Adviseringsflettefelter	
Manuelle adviseringsdefinition	
Betalingsdefinitioner	
Udenlandske advisbenævnelser	
Afstemning	
Kreditor	
Betalingsgruppe	
Ydelsesarter	
Betalingsmetode	
Oversigt	
Grupper	
Indlæsning af Bankopsætningsfiler (Manuel indlæsning)	
Bankkontokort	
Prokura	41
Oprettelse af kreditorkort	44
Vigtigt i forhold til integrationer	44
Betalingsoplysninger	57
Håndtering af modværdi	
Kreditors Bankkonti	65
Udbetalingskladder PM	
Modkonto i forhold til betalinger ved brug af SKB	
Opsætning af Betalingsforslag	69
Renummerér bilagsnr	72
Lav betalingsforslag	72
Udbetalingskladde PM	75



Samlebetalinger	79
Rapporter i Udbetalingskladden PM	
Betalingsoversigt	
Info- & Fejllog	
Betalingsjournaler	
Betalingsposter	
Indlæs kvitteringer fra DBWS	
0	

Målgruppe

Vejledningen henvender sig til de medarbejder, der behandler købsdokumenter og sender betalinger til banken. Samtidig henvender den sig også til de medarbejder, der foretager automatisk bankkontoafstemning.

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. © 20xx Microsoft Corporation and Økonomistyrelsen. All rights reserved.

Seneste ændring

Publiceret første gang: d. 04.05.2015 Seneste ændring: 09.02.2023

Forkortelser

PM: Payment Management NKS: Nemkonto (Bankcentral) DBWS: Danske Bank Webservice(Bankcentral) DB: Danske Bank BO: Business Online SKB: Statens Koncern Betalinger PI: Penge Institut NS: Navision Stat FFX: SKB-finansieringskonto FFX_UDB: transaktionskonto til Udbetalinger KUB: Konto til uanbringelige betalinger CAMT053: Filer til indlæsning af kontoposter via DBWS. UPR: Unique Payment Reference

Bemærk: De Udbetalingskladder der anvendes i NS er Udbetalingskladder PM.

Bemærk også: Der kan være felter i produktet der ikke anvendes i Navision Stat løsningen, da PM også understøtter andre bankcentraler end SKB, som NS skal anvende i statsløsningen og som varetages af Danske Bank.



Beskrivelse

Rettighedssæt

Til Betalingsformidling kræves ACC_REGN_ALMEN, NS_REGN_KREDI-TOR eller NS_REGN_FINANS. Til PM opsætning anvendes NS_OPS_FIN og til Prokuraopsætning anvendes NS_OPS_PROKURA.



Opsætninger til Betalingsformidling

Betalingsopsætning

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Opsætning

🚮 Rediger - Betalingsopsætning										_		×
START HANDLINGER										NS11	QA NSIR	EtE ?
Vis Rediger Version Opse	ætningsguide	OneNote Noter	Links	C Opdater	Ryd filter	→ Gå	til					
Administrer Pr	oces	Vis tilknytte	et		Side							
Betalingsopsætning												
× Der er en eller flere Contir	nia-løsninger regis	treret som et test e	ller demore	egnskab. A	Alle Con	tinia-løs	ninger m	å derfor ku	n anvende	es til test-,	demo- e	ell
Gaparalt							-					•
Generen												~
Valider ved bogf, af købsbilag:	 ✓ 			Brug O	Inline Te	est CBIC:						
Flyt kontantrabatdato:	ingen		~	Test CB	IC Toke	n:						_
Brug Online-CBIC:	\checkmark			Fillog	periode			45D				
						-						
Standardværdier												^
Kreditor-betalingsgruppekode		\sim		Fjern te	egn - Po	ostnr.:					_	
Synkroniser med kreditor:	\checkmark			Ydelses	art kod	e:		NSTEST		~		
Debitor - Indbetalingskort -	Oprettelse											^
Debitor kontoudtogsnr.:	S-KONTOUD	~										
Debitor - Indbetalingskort -	- Import											^
A=Debitornr.\B=Fakturanr.\C= kontrolciffer.\X=Ignorér	Bilagstype.\D=M	odulus										
Afstemning												^
Indbetalingskladdelinjer - Dan:	Bilag fundet		\sim	Tillad d	lelvise b	ank kon	toudtog:					
Lås afstemningslinjer:				Renum	imerér k	oilagsnr.	i kladder:					
											-	
											0	K

Oversigtspanel Generelt

Feltnavn	Beskrivelse
Valider ved	Er feltet markeret, vil der ved bogføring af købsbilaget ske
bogf. af købsbi-	en delvis validering af betalingsoplysning. Er feltet blankt
lag	sker valideringen af betalingsoplysninger først når du laver
	betalingsforslag i udbetalingskladden.
	<i>Bemærk:</i> En del validering foretages først i Udbetalings- kladden, da den retning betalingen skal sendes igennem, først vælges der, ud fra Betalingsstrømstabellen.



Feltnavn	Beskrivelse
Yderligere Beta-	I dette felt har du fire punkter at vælge imellem:
lingsmetoder	
	Udfylder du feltet med 'Ingen' kan du ikke ændre Betalings-
	metode. I NS bør denne indstilling være valgt.
	Udfylder du feltet med 'Relaterede' kan du vælge mellem de
	metoder, der er inden for samme interval i betalingsmetode-
	planen.
	Udfylder du feltet med 'Alle' kan du vælge mellem alle beta-
	lingsmetoder.
	Udfylder du feltet med Landespecifik, kan du vælge beta-
	lingsmetoder 1 forhold til modtagers landekode.
	Bemærk: Betalingsmetoder beskrives under stien Afdelin-
	ger/Økonomistyring/Opsætning under Betalingsformidling
Flyt kontant r a-	I dette felt kan du vælge at flytte kontantrabatdatoen:
batdato	Frem kontantrabatdatoen bliver flyttet frem til nærmeste
Succuto	hankdag
	bankuag.
	Tilbage, kontantrabatdatoen bliver flyttet tilbage til forrige
	bankdag.
	Giv advarsel, ved bogføring af bilaget, vil du få en advarsel,
	der fortæller at din kontantrabatdato falder på en bankdag.
	Du skal herefter selv ændre kontantrabatdatoen hvis du øn-
	sker dette.
Brug Online-	Feltet skal være markeret i Statsløsningen, da vi anvender
CBIC	Continia Bank integration Component, til konvertering af
	betalingsfiler der sendes til banken.
Brug Online	Bruges udelukkende af Continia, til test af deres online løs-
Test CBIC	ning, sammen med felterne Test CBIC Version og Test
	CBIC Token.
Fil log periode	Det antal dage der opsættes her, er det antal dage filer fra
	banken gemmes 1. Filerne slettes automatisk når antal dage
	er overskredet.
	det antel dage som Danaka Bank gamman dages filor
	det antai dage som Danske bank gemmer deres filer i.



Oversigtspanel Standard Værdier

Feltnavn	Beskrivelse
Kreditor-beta- lingsgruppe	I dette felt kan du vælge, at opsætte en betalingsmetode.
mgogroppe	<i>Bemærk:</i> Feltet bør kun udfyldes hvis du har mange beta- linger med samme betalingsmetode, da den valgte metode automatisk bliver sat på ved oprettelse af nye kreditorer.
	<i>Bemærk:</i> Ved anvendelse af IndFak styres valg af beta- lingsmetode ud fra det indgående dokument. Feltet bør der- for ikke udfyldes.
Synkroniser med kreditor	Er der markeret i dette felt, vil stamoplysninger der er fælles for kreditor og betalingsoplysninger blive opdateret. Det vil sige hver gang du fx ændre i adressen på betalingsoplysnin- ger vil adressen på kreditorkortet også blive ændret.
Fjern tegn postnr.	Er der markeret i dette felt, vil der ved oprettelse af nye be- talingsoplysninger blive slette bogstaver og bindestreger foran postnummeret på danske overførsler. Det bliver ikke slettet på selve kreditorkortet, men kun på de adresseoplys- ninger, som ligger på kreditorens betalingsoplysninger.
Ydelsesart kode	I dette felt kan der vælges en standard ydelsesart ind, som automatisk bliver opsat, hver gang der oprettes en ny kredi- tor. Ydelsesarten skal angives på betalinger der dannes. <i>Bemærk:</i> Ved tryk på pilen laves der er opslag til tabellen Ydelsesarter. Eller du kan se hele listen under stien: Afdelin- ger/Opsætning/Programopsætning/Økonomistyring/Fi- nans/Betalingsformidling/Avanceret/Ekstra avanceret og Ydelsesarter.

Oversigtspanel Debitor

Feltnavn	Beskrivelse
Debitor konto-	Her skal du angive den nummerserie der skal bruges til at
udtogsnr.	danne betalingsID i bunden af FIK kontoudtoget.
	Bemærk: For at udskrive en faktura, der viser den optisk
	læsbare linje, skal der under Salg\ Ordrebehandling\ Op-
	sætning\ Rapportvalg være valgt en rapport der udskrive
	FI-kort.
	I NS er der mange afsendelses muligheder, derfor anbefaler
	vi at feltet ikke udfyldes.



Oversigtspanel Afstemning

Feltnavn	Beskrivelse
Indbetalingsklad-	Indstilling angiver hvordan man ønsker der søges efter post
delinjer - DAN	til udligning af indbetaling. Standard er valg søgning efter
	bilag.
Lås Afstemnings-	Sættes der markering her kan linje låses, så der kan ret-
linjer	tighedsstyre hvem der må afstemme.
Tillad delvis bank	I det tilfælde at man ikke kan afstemme et helt kontoudtog,
kto.udtog	og gerne vil indlæse det næste i rækken, kan dette ske uden
	advarsel af at saldoen ikke stemmer, ved at sætte markering
	her.
	Bemærk: Det er dog ikke noget vi anbefaler anvendt.
Renummerér bi-	Ved indlæsning af kontoudtog fra banken, renummerés bi-
lagsnr. i kladder	lagsnumrene hvis der er markering i dette felt.

Øverst på Handlingsbåndet under fanebladet *Start* under handlingsgruppen *Proces*. Her ses to handlinger som beskrives her.

Her ser du hvilken version af Payment Management regnskabet anvender.

🚮 Rediger - Om Payn	nent Manageme	ent							_		×
START HAN	NDLINGER								NS11 (qa nsir	EtE 🕜
Vis Rediger Vis Slet Administrer	Bankcentraler Proces	OneNote Noter Vis tilknytte	Links	P Opdater	Ryd filter Side	→ Gå til					
Om Payment N Version	Manageme	nt									^
Navision: Continia Payment M	lanagement:	DK Dynamics NAV 11 5.00.01 til DK Dynami	.0, NS11.0 cs NAV 11.	.0, NS11.0:	48213	к G	ommunikationsmodul: ennemførte Betalinger:	CBIC (online)		66	.406
Opsætning af bank:	5	*					Ĵ				
(C) 1993-2021 Contini The Way to Pay	a Software A/S										
										0	К

I handlingsbåndet under fanebladet *Start*, er der link til de Bankcentraler der anvendes i regnskabet. Se en yderligere beskrivelse under punktet Bankcentraler.

Bemærk: Får du i stedet en fejlbesked, er PM-komponenterne ikke korrekt indlæst.

Bankcentraler

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Avanceret/Bankcentraler

Her ser du hvilke bankcentraler, der kan anvendes i regnskabet. Felterne der ses her, opsættes typisk ved indlæsning af bankopsætningsfilerne, der er dog felter til Nemkonto som skal opsættes manuel (Ses i bilag 4 i Tilslutningsaftalen til Nemkonto). I NS anvendes bankcentralerne til Danske Bank og Nemkonto.



Bemærk: De aktuelle bankopsætningsfiler indlæses automatisk ved opgraderinger.

🚮 Rediger - Banl	kcentraler													- 0	×
START	NAVIGER													NS11 QA NS	SIR EtE 🕜
Ny Vis Ny	Rediger Slet liste Administrer	som gram	Opdater Ryd Side	Søg											
Bankcentrale	er *										Skriv for at filtrere (Kode	Ingen	• filtre er anv	→ v
Kode 🔔	Navn	Programversion	Bankopsæt	Send via	Pay Man	Indlæsning	Prok B kræ	O aftalenr.	NKS Aftalenum	NKS Myndighed	NKS NK LOS-enhe	S Bogføringskreds navn	NKS Orgtype	NKS Adm.	EnhedsID
DBISO20022	Danske Bank - Webservice Com		5.00.04NS	DB Webservi		Pr. konto			0	0	0		0		
NKS	Nem Konto System		2.35.11NS	Webservice		Pr. konto	00	02782	100029	4528	6515 Nav	ision Stat test	8	00815954	

Feltnavn	Beskrivelse
	Felter der udfyldes automatisk
Kode	Er automatisk udfyldt med Bankcentralkoderne DBISO20022
	og NKS.
Navn	Er automatisk udfyldt med navnet på Bankcentralkoderne
	DBISO20022 og NKS.
Programversion	Felter viser hvilken version af programmet der anvendes.
Bankopsætnings-	Feltet viser hvilker version af bankopsætningsfilen for bank-
version	centralen der anvendes.
	<i>Bemark:</i> Versionerne er ikke altid ens, da der kan forekomme
Sand via	Feltet viser, hvorden hetelingsposterne sonder, DBISO20022
Selia via	DR Webeerwige condex vie on Webeerwige, og det samme gar
	udvekslingen med NKS
PM direct	Anvendes ikke
Indlæsningsme	Dette felt anvendes til automatisk hankkontoafstemning via
tode	DBWS. Det er muligt at indlæse kontoposter for en hel
	gruppe SKB konti samtidig. Det er dog også muligt at indlæse
	kontoposter for en SKB konto ad gangen.
	Du er derfor afgørende at opsætningen i dette felt er korrekt
	alt efter om jeres SKB konti er oprettet i banken som en
	gruppe, så vælges pr. bogføringskreds eller pr. SKB konto, så vælges pr. konto.
Prokura	Feltet skal være udfyldt, og sikre at godkendelsesprocessen
	overholdes inden afsendelse af betalinger.
	Bemærk: Feltet hænger sammen med prokuraopsætningen
	på bankkortet til udbetalinger. Bankkortet tilgås under Likvi-
	ditetsstyring.
	Felter der opsættes manuelt
	Felterne der beskrives herunder, opsættes ud fra bilag 4 i Til-
	slutningsaftalen til Nemkonto. Felterne anvendes kun til
	Bankcentralen NKS. Udfyldes felterne ikke korrekt i forhold
	til attalen vil betalingerne fejle ved overførsel til Nemkonto.
1	



Feltnavn	Beskrivelse
BO aftalenr.	Feltet skal du udfylde med BO aftalenr. fra Danske Bank, og
	skal kun udfyldes på linjer med bankcentral NKS.
NKS aftalenum-	Feltet skal du udfylde med NKS aftalenummer fra Bilag 4 i
mer	Tilslutningsaftalen til Nemkonto.
NKS Myndig-	Feltet skal du udfylde med NKS Myndighedsnummer fra Bi-
hedsnummer	lag 4 i Tilslutningsaftalen til Nemkonto.
NKS LOS – en-	Feltet skal du udfylde med NKS LOS – enhed (Bogf.kreds)fra
hed (Bogf.kreds)	Bilag 4 i Tilslutningsaftalen til Nemkonto.
NKS Bogførings-	Feltet skal du udfylde med NKS Bogføringskreds navn fra Bi-
kreds navn	lag 4 i Tilslutningsaftalen til Nemkonto.
NKS Orgtype	Feltet skal du udfylde med NKS Orgtype fra Bilag 4 i Tilslut-
	ningsaftalen til Nemkonto.
	_
NKS Adm. En-	Feltet skal du udfylde med NKS Adm. EnhedsID fra Bilag 4 i
hedsID	Tilslutningsaftalen til Nemkonto.
	_

Øverst på Handlingsbåndet under fanebladet *Naviger* under handlingsgruppen *Bankcentral.* Her ses to handlinger Feltformatering og Betalingsmetoder. Handlingen *Feltformatering* anvender vi ikke umiddelbart, hvor handlingen *Betalingsmetoder* vise de aktive betalingsmetoder for den enkelte bankcentral.

Samlebetalingsopsætning

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Opsætning af samlebetaling

Opsætning i dette billedet sker ved indlæsning af bankopsætningsfilen DBWS. Der bør ikke ændres her, da opsætningen sikre, at samling af betalinger overholder det regelsæt, som banken har.



🚮 Rediger - Samlebetalingso	psætning		- 🗆		×
▼ START				TN	0
Vis Rediger Administrer	Noter Links tilknyttet	→ Gå til Ryd filter Næste Side			
Samlebetalingsops	ætning				
Generelt				^	^
Dimension:	DELREGNSKAB	Ens feltindho Betalingsgru Navn / adres SE-/CVR-nr.: Alternativ af: Kreditnota b	ld krævet ppekode: se: sender: ogføringsdato:		
Advisering				^	
Afsenderadvis: Adviseringsmetode: Bank adviseringsdef.kode:		Ens feltindho Dokumentre Meddelelse t Vores kontor	ld krævet ference: il banken: ır.:	\square	
Betaling				^	
Omkostningstypekode: Kreditorbanklandekode: BIC (SWIFT-adresse): Kreditornummer:		Ens feltindho Kreditorbank Kreditorbank Kreditorbank Kreditorbank	ld krævet rregistreringsnr.: :kontonr.: :nummer: :reg.kode:		
Udenrigshandel				^	
Indførsel: Supplerende anmeldelse:		Ens feltindho Kurstypekod	ld krævet e:		>
				ОК	

Det er dog muligt i dette billede at opsætte yderligere markeringer i de felter, der ønskers tjekkes på, ved dannelse af en samlebetaling.

Bemærk: Vær opmærksom på, hvor du sætter markeringer, da det betyder, at feltindholdet på de betalinger, du ønsker at samle, skal være ens, før de kan samles.

Der kan ikke foretages samlebetalinger på FIK/GIK betalinger med indbetalingskort.

Bankopsætning

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/ Betalingsformidling/Banker

Her opsætter du de banker, der anvendes til betalingsformidling. Der er to måder du kan anvise betalinger på. Du kan anvise betalinger direkte til banken via en DB Webservice, eller via NKS, som overfører betalingerne til banken. Alle de bankcentraler der anvendes, skal der oprettes et bankkort på.



Oversigt over de oprettede bankkort

🚮 Rediger - Ba	nker				— C	ב ב	×
▼ START	NAVIGER				NS11 QA	NSIR Ete	0
🔆 🖓 🔰 🗡 R	lediger 👿	🔄 Opsætning af afstem	ning 🛛 🗔 Vis	som liste	St OneNote	ß	
	/is 🗙	👸 Betalingsref. søgereg	ler 🙀 Vis	som diagram	Noter	*	
··· / == v	/is liste				🗋 Links	and a	
Ny Ad	Iministrer	Proces		Vis	Vis tilknyttet	Side	
Banker • Vis resultater: × Hvor Ko + Tilføj filter	ode 🔻 er	DBWSĮNKS	Skriv for at fil	trere (Kode	•	→ ^	
Kode	Navn		Bankcentral	Anv		,	^
DBWS	Danske Bar	nk WebService	DBISO20022	\checkmark			
NKS	Nemkonto		NKS	\checkmark			~
						ОК	

Beskrivelse af Bankkortet til Danske Bank

Rediger - Bankkort - DBWS -	Danske Bank WebSer	vice		_		×
▼ START NAVIGER	ing af Betalingsref. nning søgeregler Proces	OneNot V	e Noter Links Opdater Ry is tilknyttet Si	NS11 → Gå til ✓ Forrige Ir Næste de	QA NSIR	EtE ?
DBWS - Danske Bank Generelt Kode: Navn: Filnavn (betalingsfil): Advar ved fil-overskrivning: Bankcentralkode: Aktiver Log: Bestil status:	C WebService	ervice	Anvendes: DB API kommunikation direkte: Certifikat er installeret: Brugernavn: Adgangskode: Hoved reg. nr.: Kreditornr.:	703664		
Afstemning Skip dato/beløb søgning: Skip søgning efter debitor: Tolerancedage - Før: Tolerancedage - Efter: Afstemningsmetode debit:	☐ ☑ Åben post	~	Afstemningsmetode kredit: Kontoudtogsformat: Special Kto. udt. format. Codeunit: Folder til Kontoudt.arkiv:	Åben post	~ ~ 	•]]] •

Bemærk: Vær opmærksom på at alle bankkort skal udfyldes forskelligt, da det regelsæt der følger den enkelte Bankcentraler ikke er ens. Det er derfor vigtigt, at læse de anbefalinger vi kommer med i skemaet.



Oversigtspanel Generelt

Feltnavn	Beskrivelse
Kode	Udfyld feltet med en entydig kode.
Navn	Her udfylder du feltet med navnet på banken
Filnavn indland	Feltet anvendes i til DB Webservice og Nemkonto, derfor må
(send)	feltet ikke udfyldes, når de to bankcentraler anvendes.
Advar ved fil-	Anvendes ikke til DB Webservice og Nemkonto.
overskriv	
Bankcentralkode	I dette felt henter du, ved at trykke på pilen, den bankcentral
	der skal knyttes til bankkortet.
	Bemærk: Du kan se alle de Bankcentraler der er oprettet i
	Navision Stat under stien: Afdelinger/Økonomistyring/Op-
	sætning under Betalingsformidling og Avanceret og Bankcen-
-	traler
Aktiver log	Feltet skal være markeret når DBWS(DBISO20022) anven-
	des.
Bestil status	Ønsker du, at indlæse kvitteringsfiler fra banken via DBWS,
	skal du her angive, om du ønsker kvitteringer for enten alle
	betalinger (Alle)der er modtaget i banken, eller kun på afviste
	betalinger(Afviste).
Anvendes	Når du markerer dette felt, opdateres systemet med nyeste va-
	lidering og giver dig adgang til de betalingsmetoder banken
	understøtter.
	Bemærk: Er dette felt blankt på et af bankkortene, vil der
	ikke kunne övertøres betalinger til denne bank.
DB API kommu-	Anvendes ikke mere. AP1 er udfaset.
Direleto	Apyendes ildre til DBW/S og NKS
Direkte	Allverides ikke ul DDWS og INKS.
Brugernummer	Her indsætter du brugernummer eller webservicebruger. Det
	et banken der opretter brugere in opsættelse i denne felt.
	Bemærk: Brugernummer og webservicebruger er tvoigt det
	samme
Adamaskada	Anvendes ikke til DBWS og NKS
Tugangskoue	mivendes ikke til DDwo Og mito.

Oversigtspanel Afstemning

Feltnavn	Beskrivelse
Skip dato/beløb	Bruges til manuel udligning i den automatiske bankkontoaf-
søgning	stemning.



Feltnavn	Beskrivelse
Skip søgning ef-	Dette felt anbefaler vi er udfyldt. Er feltet ikke markeret og
ter debitor	der indlæses kontoposter, søger bankkontoafstemningen efter
	en debitor ud fra adviseringsteksten, hvilket kan give forkert
	udligninger af alle typer poster.
Tolerencedage -	I dette felt har du mulighed for, at opsætte tolerancedage der be-
Før	stemme et datointerval (+/-) til afstemning af bankposter. Datoen
	behøver derfor ikke at matche 100%, for at der kan udlignes.
Tolerencedage -	I dette felt har du mulighed for, at opsætte tolerancedage der be-
Efter	stemme et datointerval (+/-) til afstemning af bankposter. Datoen
	behøver derfor ikke at matche 100%, for at der kan udlignes.
Afstem. metode	I dette felt kan du vælge mellem følgende indstillinger:
debit	Aben post: afstemning/udligning foretages uændret.
	Saldo: Ved indiæsning af bankposter vil systemet udligne den
	ældste post lørst.
	Bemærk: Af hensyn til udligning of FIK indhetalingsposter
	anbefaler vi at der i feltet er valat 'Saldo'
Afstem metod	L dette felt kan du vælge mellem følgende indstillinger:
kredit	Åben post: afstemping/udligning foretages uendret
Kitcuit	Aben post. atstenning/ dungning foretages daridret.
	Saldo: Ved indlæsning af bankposter vil systemet udligne den
	ældste post først. Vi anbefaler dog ikke at denne metode an.
Kontoudtogsfor-	I dette felt kan du vælge at opsætte MT940, som er en anden
mat	type filer til afstemning af banken, som ikke er en del af SKB
	og i udenlandsk valuta.
	0
	Bemærk: Det er en speciel løsning der er lavet til UM og bør
	kun anvendes efter aftale med NSUDV.
	Ud over opsætningen i dette felt og næste felt, kræves der op-
	rettet et speciel Bankkort.
Special kto. udt.	Dette felt bliver automatisk udfyldt, når MT940 er valgt i fel-
format. Codeunit	tet Kontoudtogsformat.
Folder til konto-	Dette felt skal ikke udfyldes mere.
udt. arkiv	



Beskrivelse af Bankkortet til NKS

Bemærk: Kun felter der er relevant for NKS(Nemkonto) beskrives her.

Feltnavn	Beskrivelse
Kode	Udfyldt feltet med en entydig kode.
	Bemærk: Bankcentralkoden NKS må ikke anvendes i feltet
	Bankkode på Oversigtspanelet Betaling, på bankkontokortet
	til udbetalinger. Det skal altid være DBISO20022, ellers kan
	betalingerne ikke overføres til banken. NKS er ikke en rigtig
	bankcentral, kun et tillæg til DBWS(DBISO20022).
Navn	Her udfylder du feltet med navnet på banken
Filnavn indland	Anvendes ikke til NKS og DBWS
(send)	
Advar ved fil-	Anvendes ikke til NKS og DBWS
overskriv	
Bankcentralkode	I dette felt henter du, ved at trykke på pilen, den bankcentral
	der skal knyttes til bankkortet.
	Bemærk: Du kan se alle de Bankcentraler der er oprettet i
	Navision Stat under stien: Afdelinger/Økonomistyring/Op-
	sætning/Betalingsformidling/Avanceret og Bankcentraler
Anvendes	Når du markerer dette felt, foretager systemet en kørsel der
	giver dig adgang til de betalingsmetoder bankcentralen under-
	støtter.
	Bemærk: Er dette felt blankt på et af bankkortene, vil der
	ikke kunne overføres betalinger til denne bank.
1	

Betalingsstrømme

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Betalingsstrømme

Her skal du tage stilling til, hvordan du ønsker at sende dine betalinger. Det er muligt, at sende både komplette og ukomplette betalinger. De ukomplette kan dog kun sendes via NKS. Vores anbefaling er at alle betalinger sendes via NKS til banken. Dette skyldes at der automatisk modtages retursvar fra NKS, så du kan følge med i hvor langt dine betalinger er. Ved brug at DBWS skal du selv indlæse dine kvitteringer, og der modtages ikke informationer med samme detaljeringsgrad, som der modtages på retursvar fra NKS.



🚮 Rediger - Betaling	isstrøm				—		×
▼ START							TNV ?
Vis Rediger	OneNote Noter Lin	nks Opdater	→ Gå til				
Administrer	Vis tilknyttet		Side				
Betalingsstrør	m						
Generelt							^
Ukomplette bet. (K Komplette bet. (Ko	Conto i DKK): NKS	~	Ukomplette bet. (I Komplette bet. (Ko	Konto i anden valuta): onto i anden Valuta):	IKKE AKTIV NKS	/	~
							ОК

Feltnavn	Beskrivelse
Ukomplette bet.	Feltet er opsat med NKS og kan ikke ændres. Det skyldes, at
(konto i DKK)	alle betalinger der er ukomplette skal sendes via NKS, for
	komplettering hvor bankoplysninger påføres og efterfølgende
	sendes som komplette betalinger videre til banken.
	En ukomplet betaling, vil kun indeholde en af følgende
	oplysninger:
	CVR Nr.
	SE Nr.
	CPR Nr.
	P Nr.: (Står for produktnr., og er en underopdeling af CVR Nr.)





Feltnavn	Beskrivelse
Komplette bet. (Konto i DKK)	Feltet skal manuelt udfyldes. Feltet kan udfyldes frit med en- ten NKS, eller DBWS, alt efter hvilken kanal du ønsker at sende dine betalinger. Det vil sige, at betalinger der overføres med fulde betalingsoplysninger både for indenlandske og udenlandske betalinger, med Bank eller FIK oplysninger, både kan sendes via Nemkonto eller direkte til banken. Tryk på pilen og vælg den ønskede bankcentral. En komplet betaling, vil typisk være de nævnte typer:
	Registreringsnr. og Bankkontonr.
	IBAN(only), til lande der er en del af SEPA samarbejdet, hvor valutaen er EUR.
	IBAN, Swift-kode, hvor valutaen er forskelligt fra EUR.
	Bankkontonr., Swift-kode
	FIK/GIK og FIK kreditornr.
	Bankkontonr., Banknummer og Bankregistre- ringsnr. Betalinger til Canada, New Zealand og Australien.
	Bankkontonr., Banknummer, Bankregistre- ringsnr. og Swift-kode. Betalinger til USA.
Ukomplette bet. (konto i anden valuta)	Feltet er ikke aktivt det er derfor ikke muligt, at udfylde feltet. Dette skyldes, at der ikke kan sendes ukomplette betalinger der trækkes på en konto i anden valuta end DKK, på nuvæ- rende tidspunkt.
Komplette bet. (konto i anden valuta)	Feltet skal være opsat med DBISO20022. Feltet anvendes dog ikke, men skal være udfyldt. Det skyldes, at Danmark an- vender DKK som valuta, og SKB er også kun i DKK. Feltet er til anden valuta, hvis man fx i Danmark fik valutaen EURO, hvilket ikke er aktuelt.

Modkonti

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling /Modkonti

Her kan der som standard opsættes modkonti til banker, en til hver valuta. Vær opmærksom på ved brug af SKB konti og når Navision Stat anvendes, så må der ikke være angivet nogen Modkonti. Dette skyldes flere ting bla. at retningen for om en betaling sendes gennem NKS eller direkte via DBWS, vælges først ved afsendelse af betalinger i Udbetalingskladden. Samtidig har flere, mere end en SKB konto til udbetalinger, der gør at modkontoen altid opsættes direkte i udbetalingskladden. Vigtigt! Der kan kun opsættes en konto for hver valuta, og da alle SKB konti er i DKK kan det ikke anvendes til disse bankkonti.





Feltnavn	Beskrivelse
Valutakode	I dette felt kan du ved at trykke på pilen vælge den valuta- kode, du ønsker bank er opsat med. Bemærk: Er bankkontoen dansk skal valutakode ikke udfyl- des.
Bankkontonr.	I dette felt kan du, ved at trykke på pilen, vælge hvilken bank- konto, du ønsker, dine betalinger skal modposteres på.

Bankhelligdage

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Avanceret/Ekstra avanceret og Bankhelligdage

Denne tabel bruger du, til at styre at der ikke foretages betalinger på en bankhelligdag, eller på egne valgte datoer. Helligdagstabellen sikrer, at betalinger der forfalder i fx en weekend, udsøges bankdagen før weekenden.



📶 Rediger - Bankhellig	dage		_		\times
▼ START			NS11	QA NSIR E	tE ?
💥 🗅 📑 Vis liste	Tā, Vi	is som liste			Ø
Rediger l	iste 🗖 Vi	is som diagra	m 🖣		×
Ny XSlet			R	5	*
Ny Administre	er	Vis	Vis	tilknyttet	Side
Bankhelligdage	.				
banknelliguage	DV	1			1
	UK		Landeko	de 🔻 🍢	· ·
Landek 🔺 Dato	B	Beskrivelse		Ugedag	^
DK 14-04	-2022 SI	kærtorsdag	t	orsdag	
DK 15-04	-2022 La	angfredag	f	redag	
DK 18-04	-2022 2.	Påskedag	r	mandag	
DK 13-05	-2022 St	tore bededag	f	redag	
DK 26-05	-2022 Ki	risti himmelfa	rtsd t	orsdag	
DK 27-05	-2022 Ki	risti himmelfa	rtsd f	redag	
DK 06-06	-2022 2.	pinsedag	r	mandag	
DK 26-12	-2022 2.	juledag	r	nandag	
DK 06-04	-2023 SI	kærtorsdag	t	orsdag	
DK 07-04	-2023 La	angfredag	f	redag	
DK 10-04	-2023 2.	påskedag	r	mandag	
DK 05-05	-2023 St	tore bededag	f	redag	
DK 18-05	-2023 Ki	risti himmelfa	rtdag t	orsdag	
DK 19-05	-2023 Ki	risti himmelfa	rtda f	redag	
DK 29-05	-2023 2.	pinsedag	r	mandag	
DK 05-06	-2023 G	rundlovsdag	r	mandag	
DK 25-12	-2023 Ju	ıledag	r	mandag	
DK 26-12	-2023 2.	juledag	t	irsdag	\checkmark
				OK	

Handlingsbåndet

Det er både muligt at oprette, slette og ændre i tabellen. Er der dage, hvor du ikke ønsker, at der skal foretages betalinger kan du øverst i handlingsbåndet under fanebladet *Start* og handlingen *Ny* oprette datoer.

Bemærk: Du bør ikke slette datoer der automatisk er oprettet her, da det er Bank lukkedage, hvor banken vil afvise betalingen.



Advisering

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/ Betalingsformidling/Advisering

Under 'Advisering' er der fire undermenuer, hvor det er muligt at oprette eller opsætte forskellige former for advisering. Der er som standard oprettet adviseringsmasker som de fleste kan anvende. Det er dog muligt selv at oprette adviseringer i NS og knytte dem til dine kreditorer, hvor den dannede advisering vil følge betaling til modtager. De fire undermenuer beskrives her.

Bank adviseringsdefinitioner

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/ Vælg Bank adviseringsdefinitioner

'Bank adviseringsdefinitioner', er en tabel, hvor du kan definere de adviseringslinjer, der overføres til feltet Modtagerreference, eller som lang advisering, hvis betalingsmetoden tillader det, som sendes med til banken, og fremgår af modtagers kontoudtog.

Bemærk: STD og DOMESTIC kodelinjer oprettes automatisk i regnskabet, ved indlæsning af bankopsætningsfilen.

🚮 Rediger - Bank ac	dviseringsdefinitioner	- STD				- 0	×
▼ START						NS11 QA NSIR	EtE ?
Rediger Xis Administrer	OneNote Noter Lin	nks (Dpdater Ryd filter Side				
STD							
Kode 🔔	Beskrivelse	Ko advis	Modtager ref. maske	Advis	eringsmaske		^
DOMESTIC	Domestic notificati		<bilagstype> <eksternt bilagsnr.=""></eksternt></bilagstype>	<firm< td=""><td>anavn>\<vores kontonr.tekst=""></vores></td><td><vores kontonr.="">\<bilagstype> <</bilagstype></vores></td><td></td></firm<>	anavn>\ <vores kontonr.tekst=""></vores>	<vores kontonr.="">\<bilagstype> <</bilagstype></vores>	
DOMESTIC-S	Domestic Notificati		<bilagstype> <eksternt bilagsnr.=""></eksternt></bilagstype>	<firm< td=""><td>anavn>\<bilagstype,1,0> <eks< td=""><td>ternt bilagsnr.></td><td></td></eks<></bilagstype,1,0></td></firm<>	anavn>\ <bilagstype,1,0> <eks< td=""><td>ternt bilagsnr.></td><td></td></eks<></bilagstype,1,0>	ternt bilagsnr.>	
EMAIL	Email notification		<bilagstype> <eksternt bilagsnr.=""></eksternt></bilagstype>	<firm< td=""><td>anavn>\<bilagstype> <ekstern< td=""><td>nt bilagsnr.> < Beløb (kreditorpost), 1</td><td></td></ekstern<></bilagstype></td></firm<>	anavn>\ <bilagstype> <ekstern< td=""><td>nt bilagsnr.> < Beløb (kreditorpost), 1</td><td></td></ekstern<></bilagstype>	nt bilagsnr.> < Beløb (kreditorpost), 1	
STD	Domestic notificati		<bilagstype> <eksternt bilagsnr.=""></eksternt></bilagstype>	<firm< td=""><td>anavn>\<vores kontonr.tekst=""></vores></td><td><vores kontonr.="">\<beskrivelse></beskrivelse></vores></td><td></td></firm<>	anavn>\ <vores kontonr.tekst=""></vores>	<vores kontonr.="">\<beskrivelse></beskrivelse></vores>	
STS		\checkmark	<beskrivelse></beskrivelse>	<firm< td=""><td>anavn>\<vores kontonr.tekst=""></vores></td><td><vores kontonr.="">\<bilagstype><e< td=""><td></td></e<></bilagstype></vores></td></firm<>	anavn>\ <vores kontonr.tekst=""></vores>	<vores kontonr.="">\<bilagstype><e< td=""><td></td></e<></bilagstype></vores>	
UDL	Test2		<bilagstype> <eksternt bilagsnr.=""></eksternt></bilagstype>	<firm< td=""><td>anavn>\<bilagstype,1,0> <eks< td=""><td>ternt bilagsnr.></td><td>~</td></eks<></bilagstype,1,0></td></firm<>	anavn>\ <bilagstype,1,0> <eks< td=""><td>ternt bilagsnr.></td><td>~</td></eks<></bilagstype,1,0>	ternt bilagsnr.>	~
							^
Modtager ref. ekse	empel: Faktura 9904	45611			Adviseringseksempel:	NS11 Navision Stat QA EtE TNV\Vores kontonr. 61234578\post.tekst	t.
						0	к

Feltnavn	Beskrivelse
Kode	Udfyldes med en entydig kode.
Beskrivelse	Udfyld feltet med en sigende tekst.
Komprimér advis	Ønsker du at samle betalinger til f.eks. samme kreditor, kan
-	du ved at markere dette felt få komprimeret adviseringerne.



Feltnavn	Beskrivelse
Modtager ref. maske	I dette felt kan du definere en maske til kort advis, der danner modtagerreference. Du skal trykke på pilen og vælge, hvilket feltnavn der skal indgå i dit advis. Modtagerreference er den reference der fremgår af modtagers kontoudtog som overskrift, sammen med adviseringen fra lang advis. masken, som typisk er afsenders oplysninger (Ses hvis teksten foldes ud). Modtagerreference kan max inde- holde 20 karakter, som svare til den længde banken under- støtter.
	oplysningerne på en købsfaktura må ikke rettes manuelt.
Adviseringsma- ske	Her kan du definere en maske til lang advis på samme måde, som beskrevet under kort advis. Der kan dog være betalings- metoder, hvor antal adviseringslinjer er begrænset, specielt til udlandet, her kan adviseringen kun være 4 linjer af 35 karak- ter. En konto til konto betaling kan fx have 45 linjer af 35 ka- rakter.

Bemærk: I nederste del af billedet kan du se to eksempler, et der viser længden på kort advis og et der viser længden på lang advis.

De adviseringer der kan vælges mellem, finder du ved at trykke på pilen ud for kort eller lang adviseringsmaske. Vælg derefter det ønskede adviseringsflettefelt, og tryk på knappen OK.

Ændrer du i STD standardkoden, vil ændringer blive overskrevet, hvis der kommer ændringer til tabellen ved indlæsning af nye bankopsætningsfiler. Derfor er det bedst, at du opretter dine egne, hvis der skal foretages store ændringer.



Adviseringsflettefelter

Her ser du nogle af de adviseringsflettefelter, som du kan vælge imellem.

Advis	eringsflettef	felter			×	
•	START			NS	11 ?	
Tā V	is som liste		St On	eNote	8	
R V	is som diagi	ram	No	ter	5	
			🗟 Lin	ks	A	
	Vis		Vis till	nyttet	Side	
Adv	iserings	flett	efelte	r •		
Sk	riv for at filt	rere	Feltnav	′n ▼ ·	→	
Fe	ltnavn				<u>^</u> ^	
Be	skrivelse					
Be	talingsident	ifikati	on			
Bil	agsnr. (kred	litorpo	st)			
Bil	agstype					
Bil	agstypeider	ntifikat	ion			
Eks	sternt bilags	inr.				
Fir	Firmanavn					
Glo	Global dimension 1 kode					
Glo	obal dimens	ion 2	kode			
Ко	ntantrabat					
Kre	Kreditor SE-/CVR-nr.					
Kreditornavn						
Modulus 10 kontrolciffer						
Modulus 7-3-1 kontrolciffer						
Ud	Udligningsbilagsnr.					
UP	R-nr.				~	
		(ОК	Ann	uller	

Manuelle adviseringsdefinition

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Vælg Manuel adviseringsdefinition

Ønsker du at advisere kreditor med en lang advisering gennem banken, kan du gøre det her ved at anvende en af de standard adviseringer der er oprettet i forvejen. Du kan også opbygge dine egne skabeloner til manuel advisering. Du knytter de manuelle adviseringer på kreditorkortet under betalingsoplysning Manuel advisering kan du udskrive eller vedhæfte som e-mail, med formaterne Text, HTML, XML.

Bemærk: Alle standard definitioner indlæses via Bankopsætningen, og svare til de viste koder for manuelle adviseringsdefinitioner, der allerede er oprettet.



🚮 Rediger - Mar	_		×		
▼ START		NS1	1 QA NS	IR ?	
Ny Adn	diger 🐺 🔣 🧏 ; 🗙 🖳 📮 ; liste 🕠 🕵 ninistrer Vis Vis tilknytte	t Side			
Manuelle adviseringsdefinitioner Skriv for at filtrere (Kode • • •					
Kode 🔺	Beskrivelse			^	
BREV_IND	Lang meddelelse - indland				
BREV_UD	Lang meddelelse - Udland				
KORT_IND	Kort meddelelse - indland				
KORT_UD	Kort meddelelse - udland				
MAIL_DAN	Email - Dansk			~	
			OI	к	

For at se opbygningen marker da den advisering i listen du gerne vil se, og vælg Handlingsbåndet, fanebladet *Start* og handlingen Rediger.

Betalingsdefinitioner

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Advisering/Betalingsdefinitioner

Her ser du en oversigt over alle Betalingsdefinitioner. Du kan oprette alle de masker, du har behov for til de betalinger, der betales som FIK/GIK. Samtidig er det også her masken, der danner UPRnr. eller Udligningsbilagsnr., til betalingsposterne ses. Maskerne er automatisk oprettet ved indlæsning af bankopsætningsfilen.

Bemærk: Da næste alle købsfaktura modtages fra et indkøbssystem, er der ikke på samme måde behov for at oprette nye masker. Det vil så godt, som altid være de oplysninger der fremgår af leverandørs faktura og som modtages fra indkøbssystemet, der skal anvendes.



Betalingsdefinitioner

🚮 Rediger - Beta	lingsdefinitioner			-		\times
▼ START					Т	
Ny Vis Ny	Rediger Slet liste Administrer	OneNote Noter Links Opdate	r Ryd filter Side	Søg		
Betalingsdef	initioner •	Skriv for at fil	trere (Kode	-	~
5			In	gen filtre	er anvend	it
Kode 🔺	Beskrivelse	Maske				^
AFSEND	Til egen posteringstekst	UPR: <upr-nr., 10,0=""></upr-nr.,>				
AFSEND2	Til egen posteringstekst	<kreditornavn,9,0> <upr-nr.,10,0></upr-nr.,10,0></kreditornavn,9,0>				
AFSEND3	Til egen posteringstekst	<firmanavn,5,0> <upr-nr.,10,0></upr-nr.,10,0></firmanavn,5,0>				
AFSENDKØB	Til egen posteringstekst	<udligningsbilagsnr.></udligningsbilagsnr.>				
FIK71 - 1	Kortart 71 Type 1	<eksternt 14,0="" bilagsnr.,=""> < Modulus 10</eksternt>				
FIK71 - 2	Kortart 71 Type 2	<vores kontonr.,7,0=""> <eksternt bilagsn<="" td=""><td>r</td><td></td><td></td><td></td></eksternt></vores>	r			
FIK71 - 3	Kortart 71 (PM)	<eksternt 13,0="" bilagsnr.,=""> <bilagstypeid< td=""><td>ie</td><td></td><td></td><td></td></bilagstypeid<></eksternt>	ie			
FIK71 - 4	Kortart 71 Type 4	<vores kontonr.,6,0=""> <eksternt bilagsn<="" td=""><td>r</td><td></td><td></td><td></td></eksternt></vores>	r			
FIK71 - 5	Kortart 71 Type 5	<vores kontonr.,8,0=""> <eksternt bilagsn<="" td=""><td>r</td><td></td><td></td><td></td></eksternt></vores>	r			
FIK71 - 6	Kortart 71 Type 6	<eksternt bilagsnr.,7,0=""> <vores konton<="" td=""><td>r</td><td></td><td></td><td></td></vores></eksternt>	r			
FIK71 - 7	Kortart 71 Type 7	<vores kontonr.,9,0=""> <eksternt bilagsn<="" td=""><td>r</td><td></td><td></td><td></td></eksternt></vores>	r			
FIK71 - 8	Kortart 71 Type 1	<modulus 10="" 15,0="" kontrolciffer,=""></modulus>				
FIK71 - 9	Kortart 71 Type 9	<vores kontonr.,8,0=""> <eksternt bilagsn<="" td=""><td>r</td><td></td><td></td><td></td></eksternt></vores>	r			
FIK75 - 1	Kortart 75 Type 1	<eksternt 15,0="" bilagsnr.,=""><modulus 10<="" td=""><td></td><td></td><td></td><td></td></modulus></eksternt>				
FIK75 - 2	Kortart 75 (PM)	<eksternt 14,0="" bilagsnr.,=""> <bilagstypeid< td=""><td>ie</td><td></td><td></td><td></td></bilagstypeid<></eksternt>	ie			
FI-OCR	Finland payment w. OCR	<eksternt bilagsnr.,8,0=""><modulus 10="" k<="" td=""><td></td><td></td><td></td><td></td></modulus></eksternt>				
GIK+2	Blank kortart starter med 2	2 <vores kontonr17.0=""><modulus 10="" k<="" td=""><td>0</td><td></td><td></td><td>~</td></modulus></vores>	0			~
11020 *	30405060 Eksempe *	I: UPR:1157029798			Ok	*

Bemærk: Vælger du på bankkortet under stien: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring og Bankkonti, at opsætte en maske, der danner Udligningsbilagsnr. i feltet 'Afsenderref.-def.kode', vil feltet 'Afsenderreference' på betalingsposten være udfyldt med fakturanr. Nummeret følger betalingen til banken, og på afstemningsposter i bankkontoafstemningen vil teksten fremgå af posteringsteksten. Samtidig fremgår samme oplysninger (Udligningsbilagsnr., eller UPRnr.) i posteringsteksten på kontopost-filen fra DB, og anvendes til automatisk udligning i Bankkontoafstemning.

Anvender du samlebetalinger, kan du med fordel opsætte en maske i feltet 'Afsenderref.-def.kode (Saml.)' på bankkortet, der danner UPRnr., da masken der danner udligningsbilagsnr., ikke kan bruges ved samlebetalinger. Her vil UPRnr. blive dannet, i stedet for, og fremgår af posteringsteksten og bruges til automatisk udligning i Bankkontoafstemning.

Feltnavn	Beskrivelse
Kode	Udfyld med en entydig kode.
Beskrivelse	Udfyld med en sigende tekst.
Maske	 For at oprette en maske skal du først trykke på pilen for at vælge felter til advisering. Derefter skal du trykke på knappen '' for bla., at angive om der skal være foranstillet nuller, mellem felterne. Bemærk: Se et eksempel på hvordan en maske oprettes her-under.



Bemærk: Et eksempel på en Betalingsidentifikation til FIK/GIK kunne være: +71<123450000019348 +82236678<

- 71: er kortart der er lig med blankettypen.
- 12345: er i dette eksempel kundenr.
- 1934: er i dette eksempel fakturanr.
- 8: er checkciffer, der er beregnet på baggrund af kundenr., og fakturanr.
- 82236678: er en entydig identifikation af kreditor.

Udenlandske advisbenævnelser

Sti: Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/ Advisering/Udenlandske advisbenævnelser

Her kan du oprette udenlandske advisbenævnelser, som oversættelse af danske betegnelser.

Udenlandsk advisbenævnelse

Rediger - Uder	nlandsk advisbenævne	lser				-		×
▼ START							TNV	0
Ny Vis Ny Vis Ny	Rediger liste Administrer	Vis som liste Vis	OneNote Noter Lin Vis tilknyttet	ks Opdater Ryd Side	Søg			
Udenlandsk	advisbenævne	lser 🔹				Skriv for at filtrere (Sprogkode	•)	~
Sprogk	Fakturatekst	Kreditnotatekst	Rykkertekst	Rentenotatekst	Betalingstekst	Ingen filtre Vores kontonr.tekst	er anvendt	
DE ~	Rechnung	Gutschrift	Mahnung	Zinsbeleg	Zahlung	Unsere Kundenr.		
DEU	Rechnung	Gutschrift	Mahnung	Zinsbeleg	Zahlung	Unsere Kundenr.		
EN	Invoice	Creditnote	Reminder	Interestnote	Payment	Our accountno.		
ENU	Invoice	Creditnote	Reminder	Interestnote	Payment	Our accountno.		
NLD	Factuur	Creditnota	Herinnering	Rentenota	Betaling	Ons accountnumm		
NOR	Faktura	Kreditnota	Purring	Rentenota	Betaling	Vårt kontonr		
SVE	Faktura	Kreditnota	Krav	Räntanota	Betaling	Vårt kontonr		
							ОК	

De udenlandske advis benævnelser bruges til at oversætte de danske betegnelser for faktura, kreditnota, rykker, rentenota, betaling og vores kontonr. På kreditorkortet og Oversigtspanel Udenrigshandel, vælger du det ønskede sprog ind i feltet sprogkode. Advis bliver nu oversat til det sprog, som du har ønsket.

Bemærk: Det er kun overskrifterne der oversættes, tekster i beskrivelsesfelter står stadig på dansk.



Afstemning

Sti: Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Afstemning

Afstemning Generelle bankafstemningsregler Generelle samleregler Debitor udligningsregler

Anvendelse af afstemningsregler i et SKB opsæt bliver beskrevet i vejledning til Bankkontoafstemning, som tilgås på oes.dk under Økonomistyring og Regnskab, Navision Stat og Brugervejledning. Det anbefales ikke, at der opsættes regler her, da reglerne således vil gælde for alle afstemninger og kan give dobbelte bogføringer på SKB konti. Opsæt i stedet reglerne på FFX kontoen, når det gælder ind-

dækninger og tømninger, og afvigende regler som gebyr, på de enkelte Bankkort.

Kreditor

Sti: Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/ Kreditor/Betalingsgruppe

Betalingsgruppe

Kreditors betalingsgruppe har to formål. Den ene er at gruppere ens kreditorer. Det kan fx være om betalingerne er indenlandske eller udenlandske. Eller når du på kreditors betalingsoplysninger, vælger kreditors betalingsgruppe, bliver den betalingsmetoden, som er knyttet til betalingsgruppen automatisk udfyldt. De opsætninger der ses her, er automatisk oprettet ved indlæsning af Bankopsætningsfilerne. Når du vælger Betalingsgruppe, får du først en oversigt over alle grupperne. Marker en gruppe og vælg derefter i Handlingsbåndet, fanebladet *Start*, og handlingen *Vis* eller *Rediger*, for visning af kortet.

🚮 Rediger - Kreditor-betalingsgru — 🗆 🗙	🚮 Vis - Kreditor-betalingsgruppekort - FIK 71	– 🗆 ×
START NS11 QA NS ?	▼ START	NS11 QA NSIR EtE ?
Ny Administrer Vis Image: Constraint of the second	Vis Vis tilknyttet	
Kreditor-betalingsgrupper -	FIK 71	
Skriv for at filtrere (Kode 🔻 🌙 💙	Generelt	^
Kode 🔔 Beskrivelse	Kode: FIK 71 Beskrivelse: Indbetalin	ngskort 71
DIR-DEB	Stendard wording	
DK-DK DOM Kontooverførsel med kontoudtogs advis	Standardværdier	~
DK-OTHER Kontooverførsel Cross Broder	Betalingsmetode: 1130100 V Undlad kreditnota:	
FIK 71 Indbetalingskort 71	Tillad samlebetaling: Omkostningstypekode:	~
FIK 73 Indbetalingskort 73		
FIK 75 Indbetalingskort 75		
ОК		Luk



Generelt Oversigtspanel

Feltnavn	Beskrivelse
Kode	Feltet er automatisk udfyldt med en entydig kode
Beskrivelse	Feltet er automatisk udfyldt med en beskrivelse, der fortæller, hvilken slags betaling, gruppen anvendes til.

Oversigtspanel Standardværdier

Feltnavn	Beskrivelse
Betalingsmetode	Feltet viser den betalingsmetode, der er knyttet til gruppen. Betalingsmetoden vil automatisk blive tilbud, når betalings- gruppen knyttes til kreditors betalingsoplysninger.
Tillad samlebeta- ling	Feltet er automatisk udfyldt på de betalingsgruppekort, hvor det er muligt, at samle betalinger inden du overfører dem til banken. Kriterierne for hvordan dine betalinger samles sætter du op under stien: Økonomistyring\ Opsætning\ Betalingsformid- ling og Samlebetalingsopsætning. Bemærk: FIK/GIK betalinger kan ikke samles.
Undlad kredit- nota	Hvis du marker i feltet 'Undlad kreditnota' skal du selv manu- elt udligne kreditnotaer. Bemærk: Kreditnota vil ikke komme med, når du lavet et be- talingsforslag i udbetalingskladden, men den vil dog stadig kunne blokere for betaling af faktura, hvis kreditnotabeløbet overstiger fakturabeløbet.





Feltnavn	Beskrivelse
Omkostningstype kode	 Omkostningstype bruges til udenlandske betalinger. Når der overføres betalinger til udlandet er der altid omkostninger både i den bank, der afsender betalingerne og i den bank, der modtager betalingerne. I feltet 'Omkostningstypekode' vælger du, hvordan omkostninger skal fordeles mellem leverandør og kunde. Bankerne bruger omkostningstyperne på følgende måde: Afsender = OUR, afsender betaler omkostningen. Begge = SHA, omkostningen deles mellem afsender og modtager.
	Modtager = BEN, modtager betaler. Bemærk: Sætter du en omkostningstype på her, vil den altid være udfyldt når du anvender betalingsmetoden. Derfor anbe- faler vi at der i stedet for kun sætte omkostningstypen på kre- ditorkortes betalingsoplysninger. Der er regler for hvornår man anvender en af de omtalte om- kostningstyper, du kan se dem på Danske Banks hjemmeside under SKB/OBS.

Kreditorprioriteter

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/ Betalingsformidling/Kreditor/Kreditorprioriterer

Her har du mulighed for at opsætte kreditorprioriteringer for en prioritering af dine betalinger. Hvis du ønsker at benytte kreditorprioriteterne, kan du knytte dem til kreditorkortet på Oversigtspanelet Betaling.

Kreditorprioriteter

🚮 Rediger - Kreditorprioriteter			_		×
▼ START				TN	0
Ny Vis Rediger Slet Ny Administrer	Vis som diagram Vis	OneNote Noter Vis tilknytt	Links	Cpdater Ryd filter Søg Side	
Kreditorprioriteter • Prioritet Beskrivelse		Skriv for at filtrere	Priorit	et ▼ →	*
0 Kreditorer der betales f	ørst				
1 Kreditorer der betales s	idst				
				ОК	



Ydelsesarter

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Kreditor/ Ydelsesarter

En ydelsesart er en kode, der i NS følger en betaling, uanset hvilken vej betalingen sendes. Dog er det i Nemkonto ydelsesarten anvendes. Hver eneste ukomplet betaling, der sendes gennem NKS, her kræver Nemkonto en markering med en ydelsesart som sikre at betalingen anvises til den korrekte bankkonto. Dvs. Nemkonto bruger denne kode til at afgøre, om betalinger skal anvises til Nemkontoen eller til en specifik konto. Er ydelsesarten knyttet til en specifik konto, overføres betalingerne til den specifikke konto.

I Navision Stat er det muligt at opsætte en standard Ydelsesart, der følger betalingerne, når de sendes til NKS.

Sti: Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Økonomistyring/Finans/Betalingsformidling/Opsætning/Ekstra avanceret/Ydelsesarter.

Bemærk: Ved oprettelse af nye kreditorer, vil ydelsesarten automatisk blive udfyldt med standard ydelsesarten, opsat under Betalingsformidling Opsætning.

Ydelsesarter



Bemærk: For de fleste kreditorer vil det være oplagt at vælge 'NKSLEV', for leverandørfaktura.



Betalingsmetode

Sti:Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/ Betalingsmetode/Oversigt

Oversigt

Her ser du en samling af alle Betalingsmetoder, der understøtter alle bankernes betalingssystemer. Ved tilknytning af betalingsoplysninger til kreditor, får du kun tilbudt aktive betalingsmetoder. En betalingsmetode bliver aktiv når bankkortet tilknyttet den relevante bankcentral aktiveres.

Bemærk: For at en bankcentral og dermed de underliggende betalingsmetoder er aktive, skal der være hak i feltet 'Anvendes' på bankkortet. Du kan se bankkortet under stien: Afdelinger/Økonomistyring/ Opsætning/Betalingsformidling og Bank

Vis - Betalings	metodeoversigt								- 🗆 X
▼ START	NAVIGER								NS11 QA NSIR EtE 🕜
Abc Betalingsmetode beskrivelse Ny	Statistik Proces Vis om Vis som Vis som Vis som Vis som Vis som Vis vis diagram	Note Noter	Links	Opdater Ry Sid	d Søg er				
Betalingsme	todeoversigt 🔹				Skriv for at filtrere	(Kode	• •	~	Betalingsmetode beskri •
							Ingen filtre er anvend		
Kode	Beskrivelse	Туре	Aktiv	Betalings	Beløb (RV)	Gebyr (RV)	Antal Antal betalinger samlebet	^	Der er ikke noget at vise i denne
1110000	Kontooverførsler	Fra bet.me	\checkmark						visning.
1110100	Kontooverførsel med kort advis	Betalings	\checkmark	IN-KO					
1110200	Kontooverførsel med kontoudtogs a	Betalings	\checkmark	IN-KO	838.274.079,25		14489		
1110210	Kontooverførsel med kontoudtogs a	Betalings	\checkmark	IN-KO					
1110300		Betalings	\checkmark	IN-KO					
1110700	Kontooverførsel - Ekspres	Betalings	\checkmark	IN-KO					
1110850	Koncernoverførsel	Betalings	\checkmark	IN-KO					
1111000	Mobilepay overførsel	Betalings	\checkmark	IN-KO-MOB					
1111200	NKC - NemKonto CPR-nr. betaling	Betalings	\checkmark	IN-KO					
1111300	NKV - NemKonto CVR-nr. betaling	Betalings	\checkmark	IN-KO					
1111400	NKP - NemKonto CVR + P nr. betali	Betalings	\checkmark	IN-KO					
1111500	NKR - NemKonto CVR + SE nr. betal	Betalings	\checkmark	IN-KO					
1111600	NKS - NemKonto SE nr. betaling	Betalings	\checkmark	IN-KO					
1119999	Kontooverførsler Domestic i alt	Til bet.met	\checkmark		838.274.079,25		14489		
1120000		Fra bet.me							
1129999		Til bet.met							
1130000	DK -> DK: Indbetalingskort	Fra bet.me	\checkmark						
1130100	Indbetalingskort 71	Betalings	\checkmark	IN-FI71	737.065.686,43		18389	~	
OTTROSTITU									Luk

Feltnavn	Beskrivelse
Kode	Feltet viser betalingsmetodekoden, der er foruddefineret af
	systemet.
Beskrivelse	Feltet indeholder en beskrivelse af betalingsmetoden.
Туре	Her kan du se, hvilken type koden har.
	Betalingsmetode, denne type bruges ved oprettelse af beta-
	lingsoplysning.
	Overskrift, denne type bruges som overskift på en gruppe af
	betalingsmetoder.
	Fra bet.metode, er starten af en gruppering.
	Til bet.metode, er slutningen af en gruppering.



Feltnavn	Beskrivelse
Aktiv	Er der hak i feltet 'Aktiv' er betalingsmetoden understøttet af
	mindst en af de bankcentraler, du bruger til at anvise dine be-
	talinger igennem. Er der ikke et hak i feltet, understøttes beta-
	lingsmetoden ikke.
Betalingsmetode	Feltet viser, hvilken gruppe din betalingsmetode er tilknyttet.
gruppe	
Beløb (RV)	Feltet viser det totale beløb der er betalt i DKK (RV, står for
	regnskabsvaluta) for den viste betalingsmetode.
	Bemark: Belabet er beregnet med de filtre, der er angivet i
	felterne: Sammentelling Datofilter Kreditornr filter Bank
	kontonr filter og Gebyrkontonr filter
$C_{obvr}(\mathbf{PV})$	Foltet vison det totale barkrochun den en betalt i DKK fon alle
Gebyi (KV)	de betelinger, der er elegederet for den viete betelingsmetede
	de betaninger, der er ekspederet for den viste betaningsmetode.
	Bemærk: Beløbet er beregnet med de filtre der er angivet i
	felterne: Sammentælling Datofilter Kreditornr filter Bank-
	kontonr.filter og Gebyrkontonr.filter.
Antal betalinger	Feltet viser det totale antal betalinger, der er gennemført for
0	den viste betalingsmetode.
	0
	Bemærk: Beløbet er beregnet med de filtre, der er angivet i
	felterne: Sammentælling, Datofilter, Kreditornr.filter, Bank-
	kontonr.filter og Gebyrkontonr.filter.
Antal samlebeta-	Feltet viser det totale antal betalinger, der er gennemført som
linger	samlebetalinger for den viste betalingsmetode.
0	
	Bemærk: Sammentællingen vil være indenfor de filtre, der er
	angivet i felterne: Sammentælling, Datofilter, Kreditornr.filter,
	Bankkontonr.filter og Gebyrkontonr.filter.

Grupper

Når du vælger Grupper, får du først en oversigt over alle Betalingsmetodegrupper. Marker den ønskede gruppe og derefter i Handlingsbåndet, vælges fanebladet *Start,* og handlingen *Vis* eller *Rediger*.

Her ser du en oversigt over alle Betalingsmetode-grupper, der automatisk er oprettet, ved indlæsning af bankopsætningsfilerne.

Vores anbefaling er at man anvender standard grupperne og ikke selv oprette sigen egne.



ជា Vis - Betalingsmetode-grupper	- 🗆 X
▼ START NAVIGER	NS11 QA NSIR EtE 🕐
Ny Administrer Vis Som Vis som Vis som Vis V	pdater Ryd Søg filter Side
Betalingsmetode-grupper Skriv for at fil	trere (Kode 🔹 🍑 💙
Kode Beskrivelse	^
DOMESTIC Domestic betaling	
FIK 71 Indbetalingskort 71	
Image: Start Image: Start Image: Start Image: Start Image: Start Image: Start Image: Vis - Betalingsmetode-gruppekort - FIK 71 Image: Start Image: Start Image: Start Image: Start	- □ × NS11 QA NSIR EE
Generelt	*
Kode: FIK 71 Beskrivelse:	Indbetalingskort 71
Standardværdier	^
Bank adviseringsdef. kode: Adviseringsmetode: Adviseringsmetode: Afsenderadvisering:	ie: FIK71 - 3
	Luk

Generelt Oversigtspanel

Feltnavn	Beskrivelse
Kode	Feltet er udfyldt med en entydig kode.
Beskrivelse	Feltet er udfyldt med en beskrivelse af gruppen. Ved opret-
	telse af egne grupper, kan det være en god ide, at udfylde fel-
	tet med en sigende beskrivelse.

Oversigtspanel Std. værdier

Feltnavn	Beskrivelse
Bank adviserings-	Feltet kan være udfyldt med en værdi der styre et regelsæt for
def. kode	kort og land advisering. Det afhænger af betalingsmetoden
	om der er en forslagsværdi.
	Bemærk: Den opsatte maske bruges til at danne lang advise-
	ring og den korte maske bruges til at danne modtagerrefe-
	rence.



Feltnavn	Beskrivelse
Adviseringsme-	Her kan være angivet en adviseringsmetode, alt efter beta-
tode	lingsmetode.
	Bank: adviseringen vil fremgå af kontoudtoget i banken, og
	følge betalingen til modtager.
	E-mail: her sendes der en e-mail til modtager.
	Udskrift: her udskriver du selv advisering og sender til modta- ger.
	Ingen: angives, hvis du ikke ønsker en advisering.
Manuel advise-	Her kan du knytte en manuel meddelelse, det kan være enten
ringsdef.	en kort eller lang meddelelse.
kode	
Betalingsiddef.	Her kan du knytte en standard maske, der anvendes til
kode	FIK/GIK betalinger. Masken vil så blive tilbudt automatisk
	ved valg at betalingsmetoder til FIK/GIK.
Afsenderadvis.	Hvis du markerer feltet 'Afsenderadvis', kan du modtage en
	kvittering fra banken, når dine betalinger er gennemført.
	Bemærk: Du skal være opmærksom på, at disse kvitteringer,
	resulterer i en gebyropkrævning fra banken.

Indlæsning af Bankopsætningsfiler (Manuel indlæsning)

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Periodiske aktiviteter/Indlæs Bankopsætning

I regnskaber der anvender Betalingsformidling skal der mindst indlæses en bankopsætningsfil, til en bank der understøtter SKB. Typisk skal der indlæses en valideringsfil der foretager validering ved direkte udveksling til Danske Bank og en valideringsfil der foretager validering ved udveksling via Nemkonto. Opsætningsfilen til Nemkonto er et tillæg til opsætningen til Danske Bank.

Bemærk: Når der indlæses flere end en bankopsætningsfil, er rækkefølgen vigtig. Filen til direkte udveksling til Danske Bank skal indlæses først, og det tilhørende Bankkort skal aktiveres med markering i feltet Anvendes. Først derefter indlæses bankopsætningsfilen til udveksling via Nemkonto, og det tilhørende Bankkort aktiveres med markering i feltet Anvendes.

Typisk vil de nyeste Bankopsætningsfiler automatisk blive indlæst ved opgradering til nyeste versioner. Det kan dog være at indlæsningen skal foretages manuelt. Det er den manuelle handling der beskrives herunder.

Filerne til manuel indlæsning hentes fra OES.dk under officielle Release og gemmes lokalt. Start med at de-aktivere de oprettet bankkontokort ved at fjerne markeringen i 'Anvendes'.



Når en bankopsætningsfil indlæses manuelt, skal det ske på en bestem måde og i en bestemt rækkefølge, som skal følges. Rækkefølgende der skal følges:

- DBISO20022(Danske Banks Webservice løsning)
- Eventuelt andre banker (Selveje som anvender en lokal bank)
- NKS (Nemkonto, som er et tillæg til DBISO20022)
- Tryk på knappen '...' find den rigtigt fil, og tryk på Åbn. Tjek at det er det rigtige filnavn der ses under Indstillinger. Tryk ok.

Rediger - Indlæs bankopsætning	O X
HANDLINGER	0
\mathbb{T}_{\times}	
Ryd filter	
Side	
Indstillinger	^
Filnavn: C\Users\b007882\Desktop\D8 Webservice 04092017.xml	
PlanOK	Annuller

Bemærk: Modtages denne meddelelse skal du bare se bort fra den og trykke ok.

Bankopsætnings	status				X
START	HAN	IDLINGER			0
Ô,	à	Stevensor	ote 🛛 🞜	Opdater Ryd filter	
Vis	Vis kladde	Links	->	Gå til	
Bankopsa	etning	sstatus			^
Dato: Beskrivelse:	15-02 DB We	-2021 bservi	Status:	Der er advarsler ved	• == •
		(ОК	Annu	iller

Der kommer nu en meddelelse. Vælg 'Ja' for opdatering.

Opdatering foretages. Tryk OK.

Bankkortet skal nu aktiveres ved, at der sættes markering i feltet 'Anvendes' på bankkortet.



Rediger - bankkoft - DBWS			-		~
START NAVIGER				Т	NV 🤇
Vis X Slet Administrer	te Noter Links Opdater	→ Gå til ≮yd filter Næste Side			
DBWS					
Generelt					、 ^
Kode:	DBWS	Bestil status:	Alle	~	1
Kode: Navn:	DBWS Danske Bank WebService ~	Bestil status: Anvendes:	Alle	~]
Kode: Navn: Filnavn indland (send):	DBWS Danske Bank WebService ~	Bestil status: Anvendes: Direkte:	Alle	~]
Kode: Navn: Filnavn indland (send): Filnavn udland (send):	DBWS Danske Bank WebService	Bestil status: Anvendes: Direkte: Brugernummer:	Alle	~]
Kode: Navn: Filnavn indland (send): Filnavn udland (send): Advar ved fil-overskrivning:	DBWS Danske Bank WebService	Bestil status: Anvendes: Direkte: Brugernummer: Sikkerhedskode:	Alle 703664	~]
Kode: Navn: Filnavn indland (send): Filnavn udland (send): Advar ved fil-overskrivning: Bankcentralkode:	Danske Bank WebService ∨ 	Bestil status: Anvendes: Direkte: Brugernummer: Sikkerhedskode: Hoved reg. nr.:	Ale		

Vigtigt! Foretag derefter samme indlæsnings proces, bare med bankopsætningsfilen til NKS, eller efter den rækkefølge der er nævnt indledningsvis.

Efter indlæsning af Bankopsætningsfilen til NKS til sidst, skal Bankkortet til NKS også aktiveres, ved at der sættes markering i feltet Anvendes på bankkortet.

Rediger - Bankkort - NKS		— C]	×
▼ START NAVIGER			TN	v ?
Vis Vis Slet Administrer	Links Opdater Ryd et Side			
NKS				
Generelt			^	^
Kode: NKS Navn: Nemko Filnavn indland (send):	Image: match of the second		~	~
			ОК	

Bankkontokort

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring/Bankkonti

Når du vælger Bankkonti, får du først en oversigt over alle Banker. Marker den ønskede Bankkode og derefter i Handlingsbåndet, fanebladet *Start,* vælger du handlingen *Vis e*ller *Rediger*.

🚮 Bankkonti - Microsoft Dynamics I	AV		- 🗆 ×	<
	> Startside > Bankkonti 0	Søg (Ctrl+F3	3)	
START NAVIGER RAP	ORT		NS11 QA NSIR EtE	0
Ny Administrer	Image: Construct Afsterming via webservice (PM) Image: C	Søg		
Rollecenter Kontoplan	Bankkonti • TEST KONTO Søgenavn •	· 🖹 🖌	Noter 🔺	^
Bankkonti Debitorer Kreditorer	Nummer Navn Bankkontonr, Bankbogf Telefon Kontakt Søge <u>A</u> Seneste afstenni	Seneste afstemnin.	Der er ikke noget at vise i denne visning.	
A Startside	DB FF7 FIK FF7_FIK (test) 3258186214 FF7UDB TEST KONTO BOGH_TIE	20-01-2023		
Bogførte dokumenter	DB FF7 UDB_UDB [F7 Udbetalinger (test) 3258186230 FF7 TEST KONTO_BOGH_TIE	20-01-2023		
Afdelinger				
Ŧ	<	>		~
QA_NSIR_EtE_TNV 31. januar 2023	BOGH_TIE			

På Bankkortet er følgende muligt:

- At tilknytte flere bankcentraler under Banker i Handlingsbåndet, således at du kan vælge forskellige betalingsstrømme, med træk på den samme udbetalingskonto.
- At opsætte prokura til alle betalinger. Dette uanset om de sendes til NKS eller via DB Webservice, da der kræves at mindst to personer godkender betalingerne.
- Anvendes udligningsbilagsnr. i Udbetalingskladden og du gerne vil samle betalingerne til samme kreditor, kan der på Oversigtspanelet Betaling opsættes en maske der danner et samlet UPRnr., for den samlede betaling. Fakturanumrene fra samlingen, vil kunne ses i betalingsoversigten under knappen Betaling ved at vælge advisering.
- Ved anvendelse af DB Webservice, bruges IBANnr. i stedet for Bankkontonr. til identificering, af det aktuelle bankkontokort. Derfor er det muligt at opsætte IBANnr., på det enkelte bankkort.

Bemærk: En del af felterne på bankkontokortet, bliver også beskrevet under afsnittet 'Bankkontoafstemning'. Der kan være standard felter, der ikke beskrives her. Vejledningen beskriver som udgangspunkt PM-delen.


👔 Rediger - Bankkontokort - DB	FF7 UDB_UDB · FF7 Udbetal	linger			– 🗆 ×
START HANDLINGER	NAVIGER RAPPORT	T M A Oversigt M A Detaljeret råbalance A Checkoplysninger Rapport	Statistik Bankkonto Vi	©OneNote Noter Links s tilknyttet	NS11 QA NSIR EE C Opdater Forrige
DB FF7 UDB_UDB · FF	7 Udbetalinger				
Generelt Nummer: Navn: Adresse: Adresse 2: Postnr.: By: Lande-/områdekode:	DB FF7 UDB	Bankregistreringsnr.: Bankkontonr.: Søgenavn: Saldo: Saldo (RV): Min. saldo: Spærret: Rettet den:	3627 3258186230 FF7 UDBETALING -1.657.705,61 -0,00 □ 06-12-2022 ∧ Vis færre felter	Noter Klik he Der er	** ^ r for at oprette en ny note. ikke noget at vise i denne visning.
Kommunikation Bogføring			Først 🗸		
Valutakode: Transitnr.: Sidste kontoudtogsnr.: Kontoudtogsnr. på sidste b Sidste kontoudtog - saldo: Bankbogføringsgruppe:	✓ 1185 1185 ✓ FF7 ✓	Indbetalingskladde kladdety Indbetalingskladdenavn: Kassekladde kladdetypenavn: Kassekladdenavn: Afv. før auto. valg af forslag: Seneste FINSTA kto. udt. nr.: Undlad dimensionsbogføring:	FINANS ~ BANKAFSTEM ~ 0,00		
Betaling Transitnr.: SWIFT-kode: IBAN: Bankkode: Afsenderrefdef.kode:	ПК063000325818 DBWS AFSENDKØB 000	Tilladt diff. v/prioritering: Plus-/Bankgirot nummer: Instruktion til NKS: Pl Aftalenr.: Afsenderrefdef.kode (Saml.): Kreditornummer:	O,00 Fejikonto AFSEND		
	· · · ·		L		ОК

Oversigtspanel Generelt

Her opsættes Bankens Bankoplysninger (SKB konti).

Feltnavn	Beskrivelse
Navn, Adresse,	Felterne skal du udfylde med de relevante adresseoplysninger
Postnr., By og	på banken.
Landekode	
Bankregiste-	Feltet skal du udfylde med registreringsnr., som altid er på fire
ringsnr.	cifre. I SKB er registreringsnr. altid 0216.
_	Bemærk: Feltet må ikke indeholde blanke mellemrum og
	symboler.



Feltnavn	Beskrivelse
Bankkontonr.	Feltet skal du udfylde med Bankkontonr.
	Bemærk: Feltet må ikke indeholde blanke mellemrum og
	symboler.

Oversigtspanel Kommunikation

Feltnavn	Beskrivelse
Telefon, Telefax,	Det er frivilligt om du ønsker, at udfylde felterne på dette
E-mail, Kontakt	oversigtspanel.
og Hjemmeside	

Oversigtspanel Bogføring

De felter du skal bruge til den automatisk bankkontoafstemning beskrives her.

Feltnavn	Beskrivelse
Valutakode	Anvendes sjældent, da SKB konti er i DK.
Sidste kontoud-	Feltet bliver automatisk udfyldt med næste nummer.
togsnr.	
Sidste kontoud-	Feltet viser ultimosaldoen fra bogføring af sidste bankkonto-
tog - saldo	afstemning.
Bankbogførings-	Feltet viser Bankbogføringsgruppen, der har tilknyttet en fi-
gruppe	nanskonto der bogføres indirekte på, når bankkontoafstem-
	ningen bogføres.
Indbetalingsklad-	De to felter skal du udfylde med relevant kladde.
detypenavn/klad-	
denavn	
Finanskladde-	De to felter skal du udfylde med relevant kladde.
type/kladdenavn	
Undlad dimensi-	Skal bankposter bogføres uden dimensioner på, skal der sæt-
onsbogføring	tes en markering her.
	Bemærk: Til bogføring af poster der kommer fra en bank-
	kontoafstemning, hvor banken er modkontoen er det vigtigt,
	at der ikke bogføres med dimensioner på banken, ud over
	delregnskab.

Oversigtspanel Betaling

Feltnavn	Beskrivelse
Transitnr, og PI Afta-	Felter skal ikke udfyldes.
lenr.	
SWIFT-kode	Feltet udfyldes med SKB-kontoens BIC(Swift) kode



Feltnavn	Beskrivelse
IBAN	Feltet skal udfyldes med SKB-kontoens IBANnr. Bemærk: Til DB Webservice er feltet obligatorisk og skal udfyldes.
Bankkode	Feltet skal du udfylde med Bankcentralen DBISO20022.
	<i>Bemærk:</i> Feltet må ikke udfyldes med Bankcentralen NKS.
	Det er vigtigt, at der ikke ændres frem og tilbage mellem bankkoderne. Dette skyldes at opsætningen under Ban- ker(Handlingsbåndet) skal opsættes på ny hver gang der ændres frem og tilbage. Opsætningen skal derfor slettes og oprettes hver gang koden ændres.
Afsenderrefdef.kode	Feltet skal du udfylde med masken 'AFSENDKØB' der danner Udligningsbilagsnr. Værdien overføres til feltet Afsenderreference når betalingen overføres til banken.
	<i>Bemærk:</i> Ved opslag i feltet skal 'AFSENDKØB' være opsat med masken Udligningsbilagsnr. Står der noget andet dannes der ikke korrekt Afsenderreference.
Afsenderref	Feltet skal du udfylde med masken 'AFSEND' der dan-
def.kode(Saml)	ner UPRnr. og overføres til feltet Afsenderreference når den samlede betaling overføres til banken.
	Bemærk: Bruges kun ved samlebetalinger.
Instruktion til NKS	Feltet bruger du, hvis du ønsker at sende en instruktion med til NKS. Instruktionen bruges af banken til styring af fejlende betalinger. Du kan vælge mellem følgende: Retur: Vælger du denne indstilling, bliver fejlende beta- linger indsat på udbetalingskontoen, Hvor de modreg- nes i tømningen.
	Bankcheck: Vælger du denne indstilling, og en betaling fejler, vil Danske Bank prøve at udstede en check. Der kan være et gebyr forbundet med dette, så det kan ikke anbefales.
	Fejlkonto: Vælger du denne indstilling og en betaling fejler, vil den blive overført til KUB kontoen, hvor du kan genudbetale fra, eller tømme beløbet til FFX kon- toen(Finansieringskontoen).



I Handlingsbåndet under fanebladet *Start,* finder du en række handlingsgrupper, som alle indeholder en række handlinger. Nogle af de vigtigste handlinger er Afstemning(PM), som er en genvej til Bankkontoafstemning, Afstemningsoversigt, som er en oversigt over bogførte bankkontoudtog.

Rediger - Bankkontok	Rediger - Bankkontokort - DB FF7 UDB_UDB - FF7 Udbetalinger - 🗆 X										
START HAND	💌 START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT NSIT LOA NSIR EE 🕅										
Rediger	Indbetalingskladder				🔑 Dimensioner	OneNote	C Opdater	Forrige			
US ⊡Ny	Udbetalingskladder PM		ulle a bran in a sec	Cartistik Afsternisser	= <u>≓</u> Saldo	Noter	🏹 Ryd filter	Næste			
Vis 🗙 Slet 🥤	Likviditet	råbalance	eckopiysninger	statistik Alsternningsoversig		Links	→ Gå til				
Administrer	Behandl	Rapport		Bankkonto		Vis tilknyttet	Sid	e			

I Handlingsbåndet under fanebladet *Naviger*, finder du også en række handlingsgrupper, som alle indeholder en række handlinger. Nogle af de handlinger som ligger under Start ligger også her, fx Afstemning (Bankkontoafstemning) og Afstemningsoversigt(Bankkontoudtog).

Nogle af de vigtigste handlinger her er opsætning af Prokura og opsætning af Afstemningsregler, som beskrives særskilt. Under Handlingsgruppen ligger opsætning af Banker der er krævet, når der sendes betalinger via DBWS og NKS samtidig. (Se lidt længere nede)



Vigtig! Opsætning af Bankcentraler under Banker (Kun til betalinger).

đ	Rediger - Bank	kontokort - DB	FF7 UDB_UDB ·	FF7 Udbetalinger					-		×
•	START	HANDLINGER	NAVIGER	RAPPORT		_			NS11	QA NSIR	EtE ?
Ģ) Bemærkninge	r 🛄 Kontakt	Spærrede	bank-betal.metode	Afstemningsregler		HH				
	Poster	.∦ [#] Prokura ∙	🐺 Betalingsp	oster	3 Afstemning		- H				
P	Checkposter	🚽 Gebyr	.∦ [#] Opsætning	gsguide for Bankkontoafstemning	Online Map	LIKVIC	et Banker				
			1	Bankkonto		C.,		i i i i i i i i i i i i i i i i i i i			

På Bankkonti til betalingsformidling er det vigtigt, at opsætning af bankcentraler foretages under punktet *Banker* i *Handlingsbåndet*. Opsætningen skal foretages på de bankkort, Oversigtspanelet Betaling, der anvendes til betalinger, for at kunne sende betalinger via flere betalingskanaler.

Bemærk: Skal bankkoden på bankkortet ændres, fx ved overgang til DBWS skal bankkoden opsættes på bankkortet inden der foretages en opsætningen under *Banker*.

Bemærk også: Det er vigtigt, at bankkoden ikke rettes frem og tilbage mellem bankcentralerne, da opsætning under 'Banker' så ikke virker mere. I det tilfælde er man nød til at slette opsætning og oprette den på ny. Dette skyldes typisk ved ændring af Bankkode på bankkortet, så mistes linket til bankcentralen. Ved afsendelse af betalinger ses dette i den pop-up, der fås ved afsendelse af betalinger, hvor en anden bankcentral end forventet tilbydes. Dette problem kan kun løses ved at slette under punktet 'Banker' og oprette dem på ny.



🚮 Rediger	🚮 Rediger - Bank / Banker				×
- STAF	RT				TNV ?
Slet	C Opda	ter Søg			
Administrer		Side			
Bankk	D 🔺	Navn			
DBWS	~	Danske Ban	k WebService		
NKS		Nemkonto			
					ОК

Bemærk: Vær opmærksom på hvad der er opsat i Betalingsstrømstabellen, Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Betalingsformidling/Betalingsstrømme.

Skal der sendes betalinger via DBWS og NKS skal alle bankcentraler være knyttet til bankkortet under Banker.

Prokura

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring/Bankkonti. Marker bankkortet fra oversigten, og vælg Rediger i Handlingsbåndet.

På Bankkortet i handlingsbåndet under fanebladet *Naviger* og Handlingsgruppen *Bankkonto*, finder du handlingen *Prokura*.

Rediger - Bankkontokort - DB FF7 UDB_UDB - FF7 Udbetalinger — 🗆 🗙								
START HANDLINGER NAVIG	ER RAF	APPORT						TNV ?
Statistik Saldo Bemærkninger Afstemningsoversigt Dimensioner Poster	Check Kontal	kposter 📑 akt 🤤 ura •	Gebyr Spærrede bank-betal.metode Betalingsposter	* Setup Guide PM (* Online Map Afstemningsregler Afstemning (PM)	Likviditet Banker			
	👬 Gru	upper	kkonto		Generelt			
DB FF7 UDB_UDB · FF7 Udbe	Brug Brug Dps	ugere osætning						
10 IV			_		8 A M .			

Når betalinger sendes enten via DBWS eller NKS, skal godkendelsen foretages i Navision Stat. Styring af den samlede godkendelse proces sker ved opsættes af prokurahåndtering. Prokurahåndteringen opsættes over tre billeder. Først skal der oprettes grupper, derefter skal grupperne kobles sammen med brugerne og til sidst skal der ske en endelig opsætning for kombination af procentvis godkendelse og eventuel prioritering af rækkefølge ved godkendelse.

Prokuragrupper

Du kan vælge at oprette rigtige grupper eller du kan oprette alle de personer, der må godkende betalinger som sin egen gruppe.



n Redi	ger - Bank-prokura	gruppe	r - DANSKE BAI	NK · Da	_		×
• 9	START					Т	NV ?
*3	📲 Vis liste	IQ.	Vis som liste	S 1	OneNote	Ø	
	🕞 Rediger liste		Vis som diagra	m 🗧	Noter	×	
Ny I	🗙 Slet			R	Links	A	
Ny	Administrer		Vis	Vis	tilknyttet	Side	
Bank- Kode	prokuragrup	oper `	Skriv for at fil	trere (Kode	• -]	•
BOGH	H_X Bogholo	der X					
BOGH	H_Y Boghol	der Y					
						Ok	(

Feltnavn	Beskrivelse
Kode	I feltet indtaster du en brugerkode eller en gruppe, evt. en
	forkortelse af navnet.
Beskrivelse	I feltet kan du skrive hele navnet på brugeren eller gruppen.

Der skal mindst oprettes to brugere eller grupper da det er et krav, at der skal være to personer til at godkende betalinger til DBWS og NKS. Anvendes grupper må de personer der først og anden godkender, ikke ligge i samme gruppe. Først skal betalingerne delvist godkendes (Bruger fra den ene gruppe) og efterfølgende endelig godkendes (Bruger fra en anden gruppe), inden de sendes enten via DBWS til DB eller gennem NKS til DB.

Bemærk: Der er intet krav om, at de to personer der sammen godkender og sender betalinger, har forskellige funktioner. To bogholdere kan fx godt godkende sammen, de skal blot være oprettet som sin egen gruppe, eller i hver sin gruppe. Der er dog krav om, at den der bogfører et købsdokument ikke må anden godkende betalinger til banken. Dette styres i Udbetalingskladden PM/Betalingsoversigten hvor der bla. tjekkes for funktionsadskillelsen. Se også beskrivelse under punktet Udbetalingskladde PM.

Prokurabrugere

Her sammenkobles de brugere der er oprettet under prokuragrupper, med de bankcentraler de må godkende betaling til.





Feltnavn	Beskrivelse						
Bruger-ID	Du skal hente bruger ID ved opslag i Bruger tabellen.(Tryk						
	F4)						
Prokuragruppe	I dette felt vælger du en af de bruger eller grupper, du har op-						
kode	rettet under Prokuragrupper.						
Bankcentral kode	I feltet 'Bankcentral kode' vælger du den relevante bankcen-						
	tral fx NKS, du kan også hente koden ved tryk på F4.						
	Bemærk: En bruger skal typisk oprettes to gang med to for-						
	skellige Bankcentraler.						
Prokuraafdeling	Indsæt evt. en prokuraafdeling, er dog ikke nødvendig at ud-						
	fyldt.						

Prokuraopsætning

Her opsættes igen bruger og bankcentral, sammen med regler for, hvor meget man må godkende. Det vil typisk være 50 %, for to bruger der skal godkende i fællesskab.

ſ	Redig	jer - Bai	nk-prokuraop	sætning	- DANSKE	BANK · D	anske Bank							- 0	×
	▼ S ²	TART												TN	v ?
	Ny Ny	Vis liste	Rediger liste Administrer	Slet	Vis som liste	Vis som diagram	OneNote Vist	Noter Li	nks	Opdater	Ryd filter Side	Søg			
	Bank-r	oroki	iraopsæt	nina	-									Skriv for at filtrere (Prokuragruppekode 👻 🏓	~
	banne j													Filter: DANSKE BANK	
	Proku	ir "	Bankce kode	*	Andel i	pct.	Krævet andel i pct.	Række	følge	Maks.	Beløb	Delregnskab Filter	Ydelse Filter		^
1	BOGH	X	/ DBISO2002	2	5	60,00	0,00)	0		0,00				
Ŧ	BOGH	_X	NKS		5	50,00	0,00)	0		0,00				
1	BOGH	_Y	DBISO2002	2	5	50,00	0,00)	0		0,00				
	BOGH	Y	NKS		5	50,00	0,00)	0		0,00				
															~
														OK	



Feltnavn	Beskrivelse				
Prokuragruppe	I dette felt vælger du en bruger, eller den gruppe, du har op-				
kode	rettet under prokuragrupper. Hver gruppe skal typisk oprettes				
	to gangen, en pr. Bankcentral.				
Andel i pct.	I feltet 'Andel i pct.' Sættes den ønskede % ind. Skal give				
	100% pr. bankcentral. Typisk opsættes gruppen med 50%.				
Krævet andel i	Ønsker du at opsætte en procent andel, for hvor meget der				
pct.	skal være godkendt på forhånd, kan du gøre det i dette felt.				
Rækkefølge	I dette felt kan du opsætte en rækkefølge, hvis du ønsker at				
	styre, hvilke personer der skal være første og anden godken-				
	der.				
Maks. Beløb	Ønsker du, at opsætte et max godkendelsesbeløb på gruppen,				
	kan du gøre det her. Tjekket sker pr. betaling ved godken-				
	delse. Er en gruppe lig med et bogholder, vil max beløber be-				
	regnes pr. bogholder.				
Delregnskab fil-	Du kan i dette felt sætte et filter på global dimension 1, fx del-				
ter	regnskab.				
Sted filter	Du kan i dette felt sætte et filter på global dimension 2, fx				
	Sted.				
Bankcentral kode	Her vælger du den ønskede bankcentral, tryk evt. på pilen el-				
	ler F4 og hent koden i oversigten.				

Oprettelse af kreditorkort

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Kreditorer

Når du vælger kreditorer får du først en oversigt, hvorfra du kan søge efter relevant kreditor via søgefeltet.

Skal du oprettet en ny kreditor manuelt kan du gøre det direkte fra oversigten eller ved at åben et kreditorkort og vælge *Ny* i Handlingsbåndet.

Vigtigt i forhold til integrationer

Kreditorer som opdateres via en GIS integration er spærret for editering, og alle stamdata skal derfor vedligeholdes i fagsystemet, og opdateres derfra.

Kreditorer som oprettes fra enten HR medarbejder eller via DDI bestilling som Rejsekreditorer låses for editering når fluebenet sættes i feltet Rejsekreditorer. Ved ændringer i stamoplysninger vil dette skulle ske via Statens HR (SHR) eller via en DDI bestilling.

Kreditorer, der anvendes i IndFak, er ikke spærret for editering, og på disse kreditorer kan det ændres direkte på kreditorkortet.

Bemærk: For en mere detaljeret beskrivelse henvises der til vejledningen 'Sikker udbetaling med fokus på afvigelser' som ligger på oes.dk under Systemer og Økonomistyring og regnskab.



Oversigt over alle kreditorer

Kreditorer - Microsoft Dynamics NAV							-	o x
Coor □ QA_NSIR_EEE_TNV → Startside → Kredit	lorer					0	Søg (Ctrl+F3)	
START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT								TNV @
Ny Kabsfaktura Kabsordre Ny Kabsfaktura Kabsordre Administrer	Poster Statistik Proces	or - Kreditor - Kreditor - Kreditor - Rappor	Afventende kreditorposter Aldersfordelt gæld Kreditorafstemning - saldo	vis son liste	n Vis som diagram Vis	Opdater Ryd Side	ieg .	
Rollecenter	Kreditorer -				Skriv for at filtrere (Numme	r • •	 Kreditorstatistik 	^ ^
Kontoplen Bankkonti Debitorer Korditorer	Nummer	Navn	Lokations Valutakode	Be Lande-/o	Fort Afsender ID udv	ngen filtre er anvendt	A Leverandømr.: Saldo (RV): Udestående ordre	NKS_KD 745,20 0,00
Bestillinger - Afsluttede	NKS_BLANK_BETOPL	Test af Blanke betalingsoply		Ja			Modt, beiøb ufak	0,00
Bestillinger	NKS_CVR	Test af CVR og CPR		Ja			Lalt (RV):	1,320,20
Anlæg	NKS_G8	Test of betaling til GB IBAN W	DKK	Ja GB			Forfaldne beløb (-729,20
Varer	NKS_IBAN	Test af IBAN betaling	EUR	Ja DK			Faktureret forudb	0,00
Importintegrationsdatastrømme	NKS_IBAN_M_BIC	Test af IBAN med BIC(Swift)	PKR	Ja AU				
Saladalituraer	NKS_KOMPLET	NRS Konto til konto		Ja			Leveranderoversigt	^
Købsordrer	NKS_MODVÆRDI	Test af BIC SWIFT	DKK	Ja SE			Leverandømr.	NKS_KD

Kreditorkortet har mange oversigtspaneler som beskrives enkelt vis herunder. Nogle af felterne er fremhævet, så du med det samme kan se de vigtigste felter.

Til kreditorkortet knytter du samtidig betalingsoplysninger til den enkelte kreditor. Det tilgås i Handlingsbåndet. Oplysningerne er vigtige, da der på hver betalingsmetode er knyttet regler, som sikrer, at banken modtager de rette oplysninger. Skal betalingen foretages til kreditors bank er det også her under Handlingsbåndet, at du opretter bankkort med bankoplysninger.

Bemærk: Det er muligt at få oprettet nye Bankkort og tilføjet betalingsmetoder på kreditor automatisk, ved anvendes af IndFak. Dette er beskrevet i vejledningen 'Elektronisk fakturering Køb', som ligger på oes.dk under Systemer og Økonomistyring og regnskab.

Rediger - Kreditorkort - NK	S_KOMPLET · NKS Konto til konto						-		×
 START HANDLING 	ER NAVIGER						NS11	QA NSIR Et	E
Betalingsoplysninger Vis	Ny Ny Slet Idministrer	de Købskladde Statistik Behandl	Send godkendelsesanmoo Annuller godkendelsesanr Godkendelser Anmod om godkendel	nodning se	Købsfaktura Købsordre Købskreditr Nyt bilag	a StoneNote Noter nota Links Vis tilknyttet	⊘ Opdater	 Forrige Næste 	•
NKS_KOMPLET · NK	S Konto til konto								
Generelt					* [*] ^	Kreditorbillede		^	L i
Nummer:	NKS KOMPLET	Saldo (RV):			1.154,70	🕒 Indlæs 📄 Udla	es 📉 Slet		
Navn:	NKS Konto til konto	Forf. beløb (RV):			1.154,70				
Adresse		Søgenavn:	NKS	KONTO TIL K	OTIO				
Adresse:	Landgreven 4	IC-partner kode:			~				
Adresse 2:		Indkøberkode:			~	0	MAY		
Postnr.:	1017 ~	Ansvarscenter:			~	\cap			
By:	København K 🗸 🗸	Spærret:			~	í í	\supset		
Lande-/områdekode:	DK v	Rettet den:	28-0	7-2022			\mathcal{V}		
Vis på kort		Beskyttelse af personl	ige oplysninger spærret:						
		Fortrolig udveksling:							
				∧ Vis	færre felter				
Kontakt					~	Kreditorstatistik		^	
Fakturering			DK	DK DK	~	Leverandørnr.:		NKS_KO	
Betalinger			BANK	NSTEST	~	Saldo (RV):	210.	1.154,70	
Modtagelse					~	Modt. beløb ufakt. (f	RV):	0,00	
F-Bilag					Ja 👻	Udestående fakturae	er (RV):	6.849,45	
Generisk integration					*	I alt (RV): Forfaldos belab (R\)	pr 03-0	8.004,15	
ochenisk integration						Faktureret forudbeta	lingsbel	0,00	
						Leverandøroversio	ąt	^	

Oversigtspanel Generelt



Feltnavn	Beskrivelse
Nummer	Ved manuel oprettelse af kreditorer tryk pil ned får at få til- budt næste ledige nummer fra nummerserien. Du kan også frit indsætte et kreditornr., i feltet. Dette kræver dog at der er sat markering i Manuel tildeling på nummerserien.
	Bemærk: Ønsker du at knytte bemærkninger til kreditor skal du vælge fanebladet Naviger og handlingen Bemærkninger i Handlingsbåndet.
	<i>Vigtigt</i> : Kreditornr. må aldrig være udfyldt med CPRnr. CPRnr. må kun fremgå af feltet CPR Nr.
Navn	Feltet skal du udfylde med navnet på kreditor. Feltet er obli- gatorisk og skal altid udfyldes.
Adresse	Feltet skal du evt. udfylde med kreditors adresseoplysninger. Ved en ukomplet og konto til konto betaling, kan adresseop- lysninger undlades. Er det derimod en betaling til udlandet skal kreditor være op- rettet med fulde adresseoplysninger.
	Bemærk: Felterne Adresse, Postnr., By og Landekode hæn- ger samme, så er et felt udfyldt skal alle felter være udfyldt.
Adresse 2	Feltet kan du evt. udfylde med postboks.
	<i>Bemærk:</i> Kan den fulde adresse ikke stå under adresse, fordi den er for lang, kan du udfyldes adresse 2 med resten.
Postnr./by	Udfyld feltet med det ønskede postnr. og herefter kommer by automatisk frem.
	Bemærk: Findes postnr. ikke i tabellen, kan du ved at trykke på pilen selv oprette det manglende postnr. og by. Eller trykke F4 og derefter Ctrl+F4.
Landekode	Opretter du en kreditor til udlandet skal du udfylde feltet 'lan- dekode'. Tryk evt. på pilen, eller F4, hvis du vil have en over- sigt over alle landekoder.
Saldo (RV)	Saldo (RV) viser saldoen i den aktuelle regnskabsvaluta ekskl. moms. Se også Kreditorstatistik i højre side.
Forf. Beløb (RV)	Viser forfaldne beløb ekskl. moms. Se også Kreditorstatistik i høire side
Søgenavn	Feltet 'Søgenavn' indeholder automatisk det, der er udfyldt i navnefeltet.
	Bemærk: Ønsker du at ændre søgenavn, ændre du bare tek- sten og skriver det søgenavn du ønsker.



Feltnavn	Beskrivelse				
IC Partnerkode	Felt viser leverandørens IC-partnerkode. Tryk på pilen og				
	vælg IC-partner i oversigten.				
	<i>Bemærk:</i> Hvis leverandøren har fået tildelt en partnerkode,				
	kan der sendes en intercompany-transaktion til virksomhe-				
	dens intercompany-udbakke, når du opretter et købsdoku-				
	ment til leverandøren. Derudover bliver poster, der er forsy-				
	net med leverandørens nummer, automatisk markeret som in-				
	tercompany-poster, når du bogfører dem.				
Indkøberkode	Hvis du har oprettet indkøbere under Køb\Opsætning, kan				
	du knytte dem til din kreditor her.				
Ansvarscenter	Dette felt kan du udfylde med et ansvarscenter efter behov.				
Spærret	Hvis der ikke må foretages bogføring eller betaling på kredi-				
	tor, kan du vælge mellem indstillingerne:				
	Betaling: Vælger du denne værdi, er det kun betalinger der er				
	spærret.				
	Alle: Vælger du denne værdi, bliver der spærret for både bog-				
	føring og betaling.				
Rettet den	Her ser du hvornår der sidst er rettet i stamdata på den viste				
	kreditor.				
Beskyttelse af	Feltet kan markers, hvis du ønsker at undersøge om en per-				
personoplysnin-	son er beskyttet inden kreditor tages i anvendelse. Ved marke-				
ger spærret	ring sættes feltet 'Spærret' til alle.				
Fortrolig udveks-	Feltet bruges af Indkøbs- og faktureringssystem. Det er der-				
ling	for kun en markering i NS, som udlæses via stamdataudlæs-				
	ningen.				

Bemærk: Du må ikke bruge " "(anførselstegn) i felter der skal overføres til banken. Undgår så vidt muligt at anvende ulovlige tegn.

Oversigtspanel Kontakt

Kontakt			^
Primær kontaktkode:	~	Telefax:	
Kontakt:	~	Hjemmeside:	•
Telefon:	Ŵ	Vores kontonr.:	
Mail:		Sprogkode:	~

Feltnavn	Beskrivelse
Primærkontakt-	I feltet kan du knytte koden du har oprettet kontaktpersonen
kode	med i kontaktoversigten.
Kontakt	Feltet kan du udfylde med den kontaktperson du taler med
	hos kreditor.



Feltnavn	Beskrivelse				
Telefon	Her kan du skrive kreditors telefonnr.				
	Bemærk: Det kan være en god ide at have en ensartet struk-				
	tur, af hensyn til rapporter eller lign. Bruger du fx bindestre-				
	ger, er det en god idé at sætte dem samme sted.				
telefax	Her kan du skrive kreditors telefaxnr.				
E-mail	Her kan du skrive kreditors E-mail adresse.				
	Bemærk: Skal kreditor anvendes som rejsekreditor, skal E-				
	mailadressen udfyldes. Feltet bliver tvungen når der sættes				
	flueben i feltet rejsekreditor.				
Hjemmeside	Her kan du skrive stien til kreditors hjemmeside.				
Vores kontonr.	Har du en konto hos kreditor kan du angive den her.				
Sprogkode	Her kan du tilknytte sprog kode.				
	Bemærk: Hvis korrespondance med kreditor ikke foregår på				
	dansk kan du under stien: Afdelinger/Opsætning/Program-				
	opsætning/Generelt og Sprog, opsætte sprogkoder der be-				
	stemmer sproget på kolonnerne på udskrifter til kreditor				

Oversigtspanel Fakturering

Fakturering					** ^
EORI-nummer:			Bogføringsoplysninger		
Faktureringsleverandørnr.:		~	Virksomhedsbogføringsgruppe:	DK	~
Fakturarabatkode:	NKS_KOMPLET	~	Momsvirksomhedsbogf.gruppe:	DK	~
Priser inkl. moms:			Kreditorbogføringsgruppe:	DK	~
			Udenrigshandel		
			Valutakode:		~
				~ \	/is færre felter

Feltnavn	Beskrivelse		
EORI-nummer	Anvendes p.t. ikke i NS.		
Fakturerings leve-	Skal en anden kreditor end den kortet er oprettet med, have		
randør	betalingen, indtastes kreditornr. her. Det er så den kreditor		
	du skal tilknytte betalingsoplysninger på.		
Fakturarabatkode	Feltet udfyldes automatisk med det nummer der er opsat i		
	feltet 'Nummer'. Feltindholdet ændres kun, hvis kreditors		
	rabatbetingelser afviger fra standard.		
	Bemærk: Ønsker du at oprette betingelser for fakturarabat-		
	koden, skal du vælge Handlingsbåndet, fanebladet <i>Naviger</i> og		
	handlingsgruppen Køb og handlingen Fakturarabatter.		



E L			
Feltnavn	Beskrivelse		
Priser inkl. Moms	Hvis de fakturaer, du modtager fra kreditor, altid er inkl.		
	moms, kan du sætte en markering i dette felt.		
	Bemærk: Beløbskolonnen på faktuaer vil så automatisk stå		
	med beløb inkl. moms, når kreditor er valgt.		
	Ved elektroniske dokumenter styres feltet automatisk når du		
	acceptere e-bilagene, og du skal ikke sætte markering her.		
Virksomhedsbog-	Her vælger du, ved at trykke på pilen, eller F4 den gruppe du		
føringsgruppe	ønsker at kreditor skal tilhøre.		
Momsvirksom-	Her vælger du, ved at trykke på pilen, eller F4 den gruppe du		
hedsbogf.gruppe	ønsker at kreditor skal tilhøre.		
Kreditor-bogfø-	Her vælger du ved at trykke på pilen, eller F4 den gruppe du		
ringsgruppe	ønsker at kreditor skal tilhøre. Gruppen binder kreditor og		
	kreditorsamlekontoen sammen.		
Valutakode	Skal kreditor betale i udenlandsk valuta, skal du her udfylde		
	feltet med den tilsvarende valutakode.		
	Bemærk: Hvis du anvender modværdi skal du opsætte		
	DKK her, og i feltet Valuta(modværdi) under betalingsop-		
	lysninger angive den valuta banken skal beregne beløbet i.		
	Dette bruges bl.a. ved betalinger til udlandet fra RejsUd.		

Bemærk: Ønsker du at vide mere om opsætning af bogføringsopsætning og momsbogføringsopsætning, kan du læse Bruger vejledning til Økonomistyring under afsnittet 'Opsætning'. Ligger på oes.dk under Systemer og Økonomistyring og regnskab.

Oversigtspanel Betaling

Betalinger			^
Forudbetaling i %:	0	P Nr.:	1234567890
Udligningsmetode:	Manuelt ~	Ingen betalingstolerance:	
Betalingsbeting.kode:	~	Foretrukken bankkontokode:	~
Betalingsformskode:	BANK ~	Partnertype:	~
Prioritet:	0 ~	Pengestrømsbetalingsbeting.kode:	~
Ydelsesart kode:	NSTEST ~	Kreditornr.:	
CVR Nr.:	 	Anden ID:	
CVR Nummer Attribut:	DK:CVR	Anden ID Attribut:	
CPR Nr.:	111111118	EAN Lokation:	
SE Nr.:	10213231	Rejsekreditor:	

Vis færre felter



Feltnavn	Beskrivelse	
Forudbetaling i %	Dette felt kan opsættes med en forudbetalingsprocent, der gælder for alle ordrer til denne leverandør. Hvis for- udbetalingen fx. er på 7,5 %, skal du kun skrive 7,5.	
Udligningsmetode	Der er to metoder, du kan bruge til udligning, af kreditor- poster. Manuelt: er den udligningsmetode vi anbefaler, som er den der anvendes default. Vælger du den, vil udligningsbi- lagsnr. altid være udfyldt i Udbetalingskladden, og når kladden bogføres, vil den rigtige faktura blive udlignet. Saldo: vælger du saldoudligning bliver der udlignet samlet, dvs. har du fx 5 åbne poster, vil den ældste af de 5 poster blive udlignet først, dernæst den næstældste osv. indtil be- løbet er helt udlignet.	
	<i>Bemærk:</i> Ved fagsystemer der sende stamdata for opret- telse af kreditorer, vil fagsystemet skulle sende Udlig- ningsmetode 'Saldo' med, da manuelt vælges default.	
Betalingsbeting. Kode	Her kan du, ved at trykke på pilen, eller F4 hente de beta- lingsbetingelser, du ønsker at knytte til kreditor.	
Betalingsforms kode	Her kan du, ved at trykke på pilen, hente betalingsforms- koden. Fx. Bank, eller giro.	
Prioritet	Her kan du tilknytte en prioritet til dine kreditorer, du kan angive hvilken prioritet kreditor skal have.	
Ydelsesart kode	 Feltet bliver automatisk udfyldt med den ydelsesart der er opsat under Betalingsformidling og Opsætning. Det er dog muligt selv, at ændre til en anden ydelsesart efter behov. <i>Bemærk:</i> Ydelsesart kode bruges til ukomplette betalinger via NKS, for at styre hvilken bankkonto der skal anvises penge til. 	
CVR Nr.	Her udfylder du kreditors CVR Nr.	
	 Bemærk: Indeholder et elektronisk dokument ikke nok oplysninger til at der kan sendes en komplet betaling, kan den ændres til en ukomplet betaling og sendes gennem NKS til banken. Kun FIK betalinger kan ikke anvises som ukomplette betalinger, med mindre det er aftalt med kreditor. Er den leverandør du handler med omfattet af cirkulære vedr. indkøbsrapportering, og Intern statslig køb og salg, 	



Feltnavn	Beckrivelse
CVR or attribut	Hor deal operation on attribut, byin dy anyondor of ind
C V MIII. attribut	kabssystem Feltet kap udfyldes med falgende:
	Modtages e bilaget med CVR pr. er værdien: DK:CVR
	Wodrages e-bliaget med e v Kin. er vardien. DK.e v K
	Modtages e-bilaget med CPRnr. er værdien: DK:CPR
	Modtages e-bilaget med ZZZ, for udenlandske betalinger, er værdien ZZZ.
CPR Nr.	Her kan du opsætte kreditors CPR Nr., hvis betalingen er ukomplet og skal sendes gennem NKS.
	Bemærk: Indeholder et elektronisk dokument ikke nok oplysninger til at der kan sendes en komplet betaling, kan den ændres til en ukomplet betaling og sendes gennem NKS til banken. Kun FIK betalinger kan ikke anvises som ukomplette betalinger, med mindre det er aftalt med kreditor.
SE Nr.	Her kan du opsætte kreditors SE Nr., hvis betalingen er
	ukomplet og skal sendes gennem NKS.
	Bemærk: Indeholder et elektronisk dokument ikke nok
	oplysninger til at der kan sendes en komplet betaling, kan
	den ændres til en ukomplet betaling og sendes gennem
	NKS til banken. Kun FIK betalinger kan ikke anvises
	som ukomplette betalinger, med mindre det er aftalt med
DAT	kreditor.
P Nr.	Her kan du opsætte kreditors P Nr. P Nr. er en underop- deling af CVR Nr.
	Bommeler Indeholden et elektronielt deltament ikke nek
	oolyspinger til at der kan sendes en komplet betaling kan
	den ændres til en ukomplet betaling og sendes gennem
	NKS til banken. Kun FIK betalinger kan ikke anvises
	som ukomplette betalinger med mindre det er aftalt med
	kreditor.
Ingen betalingstole-	Har kreditor ikke tilladt betalingstolerance, kan du mar-
rance	kere med et hak her.
Foretrukne Bankkon-	Anvendes ikke i NS
tokode	
Partertype	Anvendes ikke i NS
Pengestrømsbeta-	Du kan bruge feltet til beregning af likviditet.
lingsbetingelseskode	
Kreditornr.	Anvendes ikke i NS



Feltnavn	Beskrivelse	
Anden ID	Såfremt du ønsker at identificere en kreditor på en anden værdi end CVR, SE, P eller CPR nr., kan du angive det i dette felt. Feltet anvendes kun i forbindelse med elektro- niske dokumenter. For at en udenlandsk kreditor kan identificeres ved mod- tagelse fra IndFak skal værdien der sættes ind under CVRnr. også fremgå af dette felt.	
Anden ID attribut	Feltet kan udfyldes med en værdi, der svare til den værdi der opsættes i feltet Anden ID. Fx indeholder E-bilaget et telefonnr. kan attributten være Telefon. Telefonr. står så i feltet Anden ID. For at en udenlandsk kreditor kan identificeres ved mod- tagelse fra IndFak skal værdien 'ZZZ' der sættes ind un- der CVRnr. attribut også fremgå af dette felt.	
EAN lokation	Feltet kan du udfylde med kreditors EAN nummer.	
Rejsekreditor	Ved oprettelse af kreditor som Rejsekreditor skal der sæt- tes markeres i dette felt. Kreditor kan så ikke editeres di- rekte på kreditorkortet. Mangler feltet at blive udfyldt på en rejsekreditor, vil kreditor ikke blive eksporteret til RejsUd.	

Oversigtspanel Modtagelse

Modtagelse			^
Lokationskode:	~	Leveringstid:	
Leveringskode:	~	Basiskalenderkode:	~
		Tilpasset kalender:	Nej
			 Vis færre felter

Feltnavn	Beskrivelse		
Lokationskode	Her kan du udfylde, en lokationskode, hvis du anvender loka-		
	tioner. Tryk på pilen eller F4 og vælg den ønskede lokation.		
Leveringskode	Her kan du angive, hvilken leveringsform du ønsker ved leve-		
	ring af varer. Tryk på pilen eller F4 og vælg den ønskede leve-		
	ringsform.		
Leveringstid	Anvendes til Lager og udfyldes kun, hvis du ikke har indtastet		
	en leveringstid på vare- eller lagervarekortet.		
	<i>Bemærk:</i> Er der ingenting opsat, er det en formel der skal opsættes, eks. LD (løbende dag).		



Feltnavn	Beskrivelse
Basiskalender- kode	Har du oprettet basiskalender, kan du knytte den til kreditor her.
Tilpasset kalen- der	Feltet er automatisk udfyldt med Ja/Nej, alt efter om der er oprettet basiskalender eller ej.

Oversigtspanel E-bilag

E-Bilag				^
E-Bilag Partner Opsætning:	\checkmark	Købsvarenummertype:	Leverandørs varenr.	\sim
Eksporter kreditor stamdata:		Fakt. samlet beløb/kostp/rabat:	Reguler	~
Brug dimensionsstreng:	\checkmark	Opdater købsbemærkninger:	Accepter ny og ændret	\sim
Overfør tekstlinjer:	\checkmark	- F		_
Overfør beløbslinier:	Advarsel om manglen V	Forv. modt.dato købsordrebekr.:	Reguler	\sim
		Købsordrebekræftelse (antal):	Reguler	\sim
Købsfaktura:	Opdater reference V	On haden an welch had she fire stor (she	- Resular	
		Or.bekr. samlet bejøb/kostp/rb:	Reguler	~

Feltnavn	Beskrivelse		
E-bilags Partner	Her skal være sat en markering, hvis du skal modtage elektro-		
Opsætning	niske dokumenter fra kreditor, via et Indkøbssystem. Marke-		
	ring skal også være sat, hvis kreditor skal udlæses til IndFak.		
	Bemærk: De fleste felter du ser ovenover udfyldes automa-		
	tisk når markering sættes.		
Eksporter kredi-	Her skal være sat en markering hvis kreditors stamdata skal		
tor stamdata	udlæses til Indkøbssystemet.		

Bemærk: Generel beskrivelse af felterne under dette Oversigtspanel, finder du i brugervejledningen 'Elektronisk fakturering Køb' under oes.dk under Systemer og Økonomistyring og Regnskab.

Oversigtspanel Generisk integration

Generisk integration		^
Afsendersystem:	Afsender ID:	

Feltnavn	Beskrivelse
Afsendersystem	Feltet indeholder en reference til et eksternt fagsystem. Feltet
	er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generi-
	ske Integrationssnitflade (GIS).
Afsender ID	Dette felt indeholder en unik identifikation af recorden i et eks-
	ternt fagsystem. Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk
	udfyldt af den Generiske Integrationssnitflade (GIS).



Når et kreditorkort er stemplet med værdier i felterne Afsendersystem og Afsender ID, vil kreditor være spærret for Editering, og kreditor kan kun editeres via en DDI bestillingen eller ved at fagsystemet sender en ændring. Du kan læse mere på Oes.dk under Systemer Økonomistyring og regnskab.

Handlingsbåndet på Kreditorkortet

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Kreditor

På et kreditorkort ved handlingsbåndet findes en masse handlinger, hvor kun de punkter, der har relevant for PM beskrives her. Nogle handlinger ligger under flere faneblade, men beskrives kun en gang.

Bemærk: Punkterne Indgående Rykkere og Indgående Kontoudtog, beskrives i Brugervejledning til Elektronisk fakturering under oes.dk under Systemer og Økonomistyring og Regnskab.

Fanebladet Start

ni Re	diger - Kredito	kort							-		<
-	START H	ANDLINGER NAVIGER							NS11 C)A NSIR Ete	0
	=	👌 💉 Rediger	Γ α		Note: Send godkendelsesanmodning	🔠 Købsfaktura	OneNote	😂 Opdater 🛛 ┥ Forrige			
		Ny			🔀 Annuller godkendelsesanmodning	🗄 Købsordre	- Noter	🍢 Ryd filter 🕨 Næste			
Betali	ngsoplysninger	Vis XSlet	PM	oskladde Statistik	Godkendelser	🗎 Købskreditnota	Links	→ Gå til			
	Ny	Administrer	Behand		Anmod om godkendelse	Nyt bilag	Vis tilknyttet	Side			

Handlingsgruppe	Beskrivelse
Ny	Her ligger handlingerne: Betalingsoplysninger: Her tilkpytter dy kreditors betalingsoplysnin
	ger. Se beskrivelse under afsnittet Betalingsoplysninger.
Administration	Her ligger handlingerne:
	Ny: Her kan du oprette nye kreditorer
	Slet: Her kan du slette kreditor, hvis posterne er over 5 år gamle.
	Vis: Kreditor vises, men der kan ikke editeres på kortet.
	Redigér: Kreditor kn redigeres, hvis ikke den er spærret for edite-
	ring.
Behandl	Her ligger en genvej til Udbetalingskladden (PM), så du nemt kan
	komme videre, hvis det behov er der.
	Der ligger også en genvej til Købskladden og Statistik.
Nyt bilag	Herfra kan der oprettes Købsfaktura, Købsordre og Købskredit-
	nota.



Fanebladet Handlinger

Γ	🚮 Rediger - Kre	ditorkort								
	 START 	HANDLINGER	NAVIGER							
	Rammekøbsorde	e Købsrekvisition	Købsreturvareordre	Gem Kreditor som skabelon	CVR opslag	Afslut bestilling	Udbetalingskladde PM	G Købskladde	Kreditor - forfaldsoversigt Kreditor - etiketter Kreditor - saldo til dato	
		Nyt bilag		Fu	nktion			Gene	relt	

Handlingsgruppe	Beskrivelse
Nyt bilag	Herfra kan der oprettes Rammekøbsordre, Købsrekvisition
	og købsretursvareordre.
Funktion	Herfra kan oprettes kreditor som skabelon.
	Der kan foretages CVR opslag, hvis du ønsker at tjekke
	kreditor adresseoplysninger eller lign, kan du lave opslag
	her.
Generelt	Her er link til:
	Udbetalingskladde PM og Købskladde, så du nemt kan
	komme videre hvis du har det behov.

Fanebladet Naviger

ň	Rediger - Kre	ditorkort												×
	START	HANDLINGER	NAVIGER										NS11 QA N	ISIR EtE 🕜
é	Dimensioner	🖓 Bemær	kninger 📳	Betalingsoplysninger	⊖ Købsdokumenter	🛫 Indgående kontoudtog	🗊 Varer	5 T.T	PL	B E	Poster	2	🕞 Vis GIS Data Log	
	Kontakt	nteref 🔁 Vareref	erencer 🗔	Bankkonti	Dokumentlayouts	🔣 CVR forslagsdata	濅 Fakturarabatter	F 🖓		B [👌 Statistik	· 😨	🕞 Vis DDI Data Log	
E	Bestillingsad	resser 🐺 Betalin	gsposter 🔢	FIK Oplysninger	👔 Indgående rykkere		Priser	12	Kekvisition	6	🔒 Køb	1	🕞 Vis E-Bilag Data L	og 🛛
				Kreditor			Køb		Dokumente	er -	Oversig	gt	Historik	

Handlingsgruppe	Beskrivelse
Kreditor	Nogle af de handlinger der ligger her, som ikke er beskre- vet på andre faneblade:
	Betalingsposter, her ser du en oversigt over de betalinger m.m. der er foretaget til kreditor.
	FIK Oplysninger, her opdateres FIK kreditornr. ved accept af E-bilag. Det gør det muligt at se historikken når FIK kreditor skifter ved afvigelseskontrol på FIK købsfaktura fra IndFak.
	Købsbilag, her ser du alle købsdokumenter både oprettede og bogførte.
	Indgående rykkere, her ser du de rykkere der er modtaget fra indkøbssystemet.
	Indgående kontoudtog, her ser du de kontoudtog der er modtaget fra indkøbssystemet.



Handlingsgruppe	Beskrivelse
Køb	Her ligger handlingen E-bilag-partner – val.kobling. Tabel- len bruges til E-bilag, hvor der er behov for en kobling mellem valutakoder der modtages fra indkøbssystemet og valutakode som er i regnskabet. Tabellen oprettes automa- tisk når der sættes flueben i feltet 'E-bilag Partner Opsæt- ning. <i>Bemærk:</i> anvendes Valutakode(Modværdi) skal der i Kredi- tors valutakode i tabellen står DKK i stedet for at feltet er blankt. Dette vil være en manuel handling.
Oversigt	Her ligger handlingerne: Poster: Her ser du alle posterne som er bogført på kreditor. Statistik: Her kan du bla. se en statistik over, hvad der er købt sidste år og i indeværende år i RV. Poststatistik: Her kan du se en visning sorteret på bilags- type.

Fanebladet Naviger og handlingen Historik

Her er placeret tre genveje til GIS Data Log, DDI Data Log og E-bilags Data Log.



Vis GIS Data Log

Denne er en genvej til loggen der viser de data der er modtaget via den generiske integration(GIS). Visningen kan bruges i det tilfælde, hvor der er tvivl om hvilke data der er modtaget fra et fagsystem.

-																		
Vis - GIS Data Lo	9																	<
▼ START																	TNV	1
Vis som liste Vis Vis	m OneNote	e Noter Li	inks Opdate	r Ryd filter Side	Ma Søg													
Datastrøm	BatchID	Transakti	Linjenum	Status	Status dato/tid	Ŧ	Tabelnu Skabelon	AfsenderID	H	andling		Antal b	erørte ækker	Retu alle	Ska har	Benyt udvi	Tabelnavn	
TAS_KRED	7908	1	11	Behandlet	05-02-2019 12:16	5	23 TAS_KRED	77010	0	pret/Opd	. Vendor: 77		1				Kreditor	
<																		
Felter																	^	
鍋 Søg Filter	🖳 🕅 Ryd filte	ar -																
Feltnummer	r Feltnavn			Feltvær	di		Mappet til værd	i	Linjerel	ation	Feltrelation	Nummerse.	Op: nu.	i Fil	lterværdi			
	1 Nummer			77010]				
1	2 Navn			Nørretop	open]				
	4 Navn 2]				
	5 Adresse			Sjælland	sgade 1]				
	6 Adresse 2]				



Vis DDI Data log

Denne log viser de data der er indtastet i en DDI kreditorbestilling med handlingen 'Ændring'. Visningen kan bruges i det tilfælde, hvor der er tvivl om hvilke data en kreditor har efter de er redigeret via en DDI kreditorbestilling.



Vis E-bilags Data Log

Denne log viser afvigelser mellem kreditorkortets bank- og betalingsoplysninger og bank- og betalingsoplyninger fra den indgående købsfaktura. Dette er en genvej til loggen der kan tilgås under Indgående købsdokumenter, hvor det indgående dokument også vil være stemplet med Afvigelse i feltet Bank og Betalingsoplysninger afviger.



Betalingsoplysninger

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Kreditorer/ Vælg på Kreditorkortet Handlingsbåndet og under Fanebladet *Start* og fanebladet *Naviger* tilgås Betalingsoplysning (Ctrl+shift+F9).

For at kunne foretage betalinger skal der knyttes betalingsoplysninger på kreditor. I dette afsnit er der beskrevet hvilke oplysninger, der kræves udfyldt for at du kan generere en betaling.

Bemærk: I mange tilfælde ske opdatering af kreditors betalingsoplysning enten via en DDI bestilling 'Rediger kreditor', eller via et fagsystem der sender ændringer via GIS, eller ved accept af en E-bilag.



Fanebladet Start

🚮 Rediger - Kreditork	Rediger - Kreditorkort - NKS_KOMPLET · NKS Konto til konto							
START HAN	NDLINGER NAVIGER							
Betalingsoplysninger	Vis Rediger	Udbetalingskladde Købskladde Statistik	Send godkendelsesanmodning Annuller godkendelsesanmodning	诸 Købsfaktura 🛅 Købsordre 📑 Købskreditnota				
Ny	Administrer	Behandl	Anmod om godkendelse	Nyt bilag				
Betalingsoplysninge +F9)	r (Ctrl+Shift to til	konto						

Vælg punktet Betalingsoplysninger

Rediger - Kreditor betalingsoplysninger - NKS_KOMPLET NKS Konto til konto	_		×
START HANDLINGER NAVIGER	NS11 0	A NSIR	EtE ?
Image: Mode noti Bank Image: Section Sec			
NKS_KOMPLET NKS Konto til konto			
Generelt			^
Kreditor betalingsgruppe IN-KK-LANG Undlad kreditnota: Navn: NKS Konto til konto Telefonnr. (MobilePay): Alt. afsendernavn: DynamicPay aftale: Vores kontonr.: Finanskonto betalingsdifferences: Tillad samlebetaling: Vdelsesart kode:			>
Kreditor betalingsoplysninger			^
🎇 Betalingsmetodekort 🔤 Beskrivelse pr. bankcentral 🗋 Vis GIS Data Log 🗍 Vis DDI Data Log 🥻 Søg 🛛 Filter 🏹 Ryd filter			
Betalin 🛓 Beskrivelse Stan Kreditornu Betalingsid Adviserings Bank Manuel Modtagerre Afse adviserings adviserings			^
1110200 Kontooverførsel med kont 🗹 Bank DOMESTIC			
1130100 Indbetalingskort 71 🗌 83439513 FIK71 - 3			
1150100 Kontooverførsel Cross Bro Bank STD			
Udenrigshandel Omkostningstypekode:			^
		OK	:

Oversigtspanel Generelt

Feltnavn	Beskrivelse
Kreditor-betalings	Her vælger du, ved at trykke på pilen, eller F4 den gruppe
gruppe	der indeholder den betalingsmetode du ønsker at knytte til
	kreditor.
	Bemærk: Har du valgt en gruppe ind, må den ikke rettes.
	Du skal derfor slette (Ctrl + Del) gruppen og oprette på ny.
	Redigeres data via en DDI bestilling, kan gruppen ændres
	derfra. Det sker ved en sletning af betalingsoplysninger, og
	en ny oprettelse.
Navn	Feltet bliver automatisk udfyldt med kreditors navn, fra kre-
	ditorkortet.





Feltnavn	Beskrivelse
Alt. Afsendernavn	Dette felt kan du udfylde, hvis afsender af betalingen er en
	anden, end der er angivet i stamoplysningerne.
Vores kontonr.	Feltet kan du udfylde, hvis du har et kontonr. hos Kreditor.
	<i>Bemærk:</i> Feltet udfyldes kun når betalingsmåden er
	FIK/GIK.
Tillad samlebeta-	Er der sat markering i feltet 'Tillad samlebetaling', vil betalin-
ling	gerne kunne samles.
_	
	Bemærk: Har betalingerne samme kreditornr., sammen be-
	talingsmetode, samme valuta og samme betalingsdato vil de
	kunne slås sammen til én betaling. Her ved reduceres geby-
	ret. Opsætning til anvendelse af samlebetaling opsætter du
	under stien: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Beta-
	lingsformidling Samlebetalingsopsætning.
	Betalinger med indbetalingskort FIK/GIK kan ikke samles,
	på grund af at OCR linjen er unik.
Undlad kreditnota	Hvis du marker feltet 'Undlad kreditnota' skal du selv manu-
	elt udligne kreditnotaer.
	Bemærk: Kreditnota vil ikke komme med, når du laver et
	betalingsforslag i Udbetalingskladden, men den vil dog stadig
	kunne blokere for betaling af faktura, hvis kreditnotabeløbet
	overstiger fakturabeløbet.
Ydelsesart	Feltet inden den Ydelsesart der er indtastet på kreditorkortet.

Oversigtspanelet Kreditor betalingsoplysninger

Kreditor betaling	gsoplysninger							^
Betalingsmeto	dekort Abd Beskrivelse pr. ba	nkcentra	al 🛛 🕞 Vis GIS [Data Log 🛛 🕞 Vi	s DDI Data Log	👫 Søg 🛛 Fi	lter 🛛 🛼 Ryd fil	ter
Betalin 🔺	Beskrivelse	Stan	Kreditornu	Betalingsid	Adviserings	Bank adviserings	Manuel adviserings	Modtagerre '
1110200	Kontooverførsel med kont	\square			Bank	DOMESTIC		
1130100	Indbetalingskort 71		83439513	FIK71 - 3				
1150100	Kontooverførsel Cross Bro				Bank	STD		
<								>



Feltnavn	Beskrivelse
Betalingsmetode	Feltet bliver automatisk udfyldt med den betalingsmetode, der er knyttet til den valgte kreditor-betalingsgruppe. På Beta- lingsoplysninger må betalingsmetoden der er tildelt ved valg af gruppe, ikke ændres. Skal der bruges en anden metode skal den tilføjes på en ny linje.
	Bemærk: Du kan have flere betalingsmetoder i udbetalings- oplysningerne på samme kreditor. Klik på pilen i feltet 'Beta- lingsmetode', eller tryk F4 og vælg herefter den ekstra metode du ønsker at knytte til kreditor. Hvis et elektronisk dokument er mangelfuldt, kan der opsæt- tes en betalingsmetode, der kan generer en ukomplet betaling. (Fx 3010100). Det kan også være en ukomplet betaling til en person, hvor NKS skal påføre Bankoplysninger. Her vælger du 3010200.
Beskrivelse	'Beskrivelse' bliver automatisk overført fra betalingsmetoden.
Standard	Den betalingsmetode, der har en markering i dette felt, er den der automatisk anvendes, når du laver en manuel betaling. Ved E-bilag kan der automatisk ske en tilføjelse af anden be- talingsmetode, eller hvis betalingen er manglefuld og der er opsat en betalingsmetode til en ukomplet betaling, ses der bort fra markeringen.
	<i>Bemærk:</i> Du kan ændre hakket, så det står ud for en af de andre betalingsmetoder. Det er dog kun muligt at have en markering ud for én af betalingsmetoderne af gangen.
Kreditornr.	Her kan kreditors kreditornr. til FIK/GIK betalinger sættes ind. Samme opsætning ligger også under Linje og Betalings- metode.
Afviseringsme- tode	Her ser den valgt adviseringsmetode, som automatisk opsæt- tes ved valg af Betalingsmetode.
Betalingid- def.kode	Her ser den valgt BetalingsID til FIK/GIK betalinger. Der tilbydes en standard id, som altid kan ændres efter behov.
	<i>Bemærk:</i> Ved modtagelsen af E-bilag ignoreres masken dog, da oplysninger fra det modtagne dokument altid skal anvendes.
Adviseringsme- tode	Feltet er automatisk udfyldt med 'Bank' for bankadvisering, når en betaling er en bankoverførsel. Kun ved FIK betalinger skal feltet ikke bruges.
Bank Advise-	Feltet indeholder en adviseringskode på lang advisering, der
ringsdef.kode	sendes med betalingen og fremgår af kontoudtoget i banken.
Manuel Advise- ring	Denne anvendes udelukkende til udskrivning af manuel advi- sering.



Feltnavn	Beskrivelse
Modtagerrefe-	Det anbefales ikke, at der angives noget her, da Modtagerefe-
rence	rencen automatisk dannes, når der dannes et betalingsforslag i
	Udbetalingskladden. Samtidig kan feltet kun indeholde 20 ka-
	rakter, så det er vigtigt at det anvendes korrekt.
Afsenderadvise-	Sættes der markering i dette felt, kan der modtages en kvitte-
ring	ring fra banken. Vi anbefaler dog ikke, at feltet markeres, da
	det vil være forbundet med et ekstra gebyr fra banken.

Oversigtspanel Udenrigshandel

Feltnavn	Beskrivelse
Omkostningstype	Her kan du anføre hvem der skal betale omkostningerne på
kode	en udenlandsk betaling. Tryk på pilen og vælg mellem:
	Afsender: (OUR) afsender betaler hele omkostningen.
	Begge: (SHA) omkostningen deles mellem afsender og
	modtager.
	Modtager: (BEN) modtager betaler hele omkostningen.
	Bemærk: Der er specielle regler for hvilken type der skal
	anvendes, så er du i tvivl så spørg i Danske Bank.
Valutakode (Mod-	Her kan du angive den valutakode, som banken skal om-
værdi)	regne det oversendte beløb med, hvis en udlandsbetaling
	overføres til banken i DKK. Ved modtagelse vil banken
	omregne i den angivne valuta og anvise betalingen til rele-
	vant bank i Udlandet.

Felter der kun ses ved trykke på den blå pil i venstre hjørne, Hjælp.. og Om denne side (Zoom eller Ctrl+Alt+F1)

Feltnavn	Beskrivelse
Afsendersystem	Feltet indeholder en reference til et eksternt fagsystem. Fel-
	tet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Ge-
	neriske Integrationssnitflade (GIS).
Afsender ID	Dette felt indeholder en unik identifikation af recorden i et
	eksternt fagsystem. Feltet er skrivebeskyttet og bliver auto-
	matisk udfyldt af den Generiske Integrationssnitflade (GIS).

Under Oversigtspanelet Kreditor betalingsoplysninger tilgås et Betalingsmetodekort. Er der flere betalingsmetoder tilknyttet under Betalingsoplysninger, markeres den ønskede linje inden Betalingsmetodekortet vælges.

Her ser du standard informationerne for den valgte Betalingsmetoden. Mange af felterne er fremhævet og vises allerede under betalingsoplysninger.



🚮 Rediger - Kreditor-betalingsm	etodekort - 1110200 Kontoov	erførsel med kontoudto	. –		×
▼ START			NS11 C)a nsir	EtE ?
Vis Xslet Administrer	Noter Links Opdater	→ Gå til ← Forrige Ryd filter Side			
1110200 Kontooverfø Generelt	ørsel med kontoudt	ogs advis NKS_K	OMPLET	NKS	K
Betalingsmetode:	1110200 ~	Betalingsiddef.ko			~
Beskrivelse:	Kontooverførsel me	Modtagerreference:			
Adviseringsmetode:	Bank 🗸	Standard:	\checkmark		
Bank adviseringsdef. kode:	DOMESTIC ~	Afsenderadvisering:			
Manuel adviseringsdef. ko	~	Kreditornummer:			
				Oł	(

Bemærk: De felter der er grånede, kan eller skal ikke udfyldes for den valgte betalingsmetode.

Feltnavn	Beskrivelse
Betalingsmetode	Er automatisk udfyldt med den betalingsmetode, der er
_	markeret på betalingsmetodekortet.
Beskrivelse	Er automatisk udfyldt med navnet på betalingsmetoden.
Adviseringsmetode	Her kan du angive en anden adviseringsmetode, end den
	der standard er foreslået. Du kan vælge mellem:
	Bank: her foregår advisering via banken.
	E-mail: Vælges denne sendes der en e-mail til modtager.
	Udskrift: her udskriver du selv en advisering og sender til modtager.
Bank-adviserings-	I dette felt er tilknyttet en standard advisering, hvis beta-
def. kode	lingsmetoden understøtter det. Du kan anvende en anden
	advisering, ved at du trykker på pilen, eller F4 vælg den øn-
	skede maske og tryk OK.
	Advisering anvendes kun ved manuelt indtastede bilag.
Manuel adviserings-	Her kan du tilknytte en manuel advisering, f.eks. en kort el-
def. kode	ler lang meddelelse.



Feltnavn	Beskrivelse
Betalingsid.def.kode	Er betalingen en FIK/GIK betaling, vil der i feltet automa- tisk være tilknyttet en maske. Ønsker du at ændre masken skal du trykke på pilen, eller F4 og vælge en anden maske. Ved accept af et E-bilag i indbakken 'Indgående Købsdo- kumenter' ignoreres denne opsætning, og betalingsposten accepteres med de oplysninger der er på E-bilaget.
	<i>Bemærk:</i> Maskerne oprettes under denne sti: Afdelin- ger/Opsætning/Programopsætning/Økonomistyring/Fi- nans/Betalingsformidling/Opsætning og Betalingsdefiniti- oner.
Modtager reference	Det anbefales ikke, at der angives noget her, da Modtagere- ferencen automatisk dannes, når der dannes et betalingsfor- slag i Udbetalingskladden. Samtidig kan feltet kun inde- holde 20 karakter, så det er vigtigt at det anvendes korrekt.
Standard	Er der markeret med et hak her, bliver betalingsmetoden automatisk valgt, når du opretter en manuel betaling til kre- ditor. Bemærk: Det er kun muligt at have en standard markering
	på samme kreditor.
Kreditornummer	Feltet 'Kreditornummer' skal du udfylde med kreditors kre- ditornr., hvis betalingen er en FIK/GIK betaling.

Bemærk: Ved accept af E-bilag i indbakken 'Indgående Købsfaktura og Købskreditnota', kan der ske en automatisk opdatering af betalingsoplysningerne. For at anvende denne funktionalitet skal der opsættes en markering i feltet Automatisk opdatering af kreditor, på E-bilag opsætning. Sti: Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/NS TS Integration/E-Bilag vælg punktet Opsætning af E-bilag. Læse også vejledningen 'Elektronisk fakturering Opsætning NS9.0'. Sti: Oes.dk vælg Systemer Økonomistyring og regnskab brugervejledninger

Håndtering af modværdi

Ved udenlandske betalinger er det muligt at få banken til at omregne DKK til en udenlandsk valuta, hvis du ved hvad beløbet i DKK er. Ved at anvende denne metode vil det mindske kursdifferencer, ved udligning af betalingen. Ved anvendelse af RejsUd, hvor afregningen altid er i DKK, og hvor der ikke kommer betalingsoplysninger med til NS. Her skal betalingen altid anvises i DKK med angivelse af en modværdi, så banken kan omregne beløbet inden det overføres til en udenlandsk konto.



Modværdi opsættes på følgende måde:

Vælg Kreditor og kreditors betalingsoplysninger som er opsat til udlandet med betalingsmetode 1150100. I feltet Valutakode(modværdi), opsættes den valutakode der skal omregnes til, fx EUR. Samtidig indsættes valutakode DKK på Oversigtspanel Udenrigshandel i feltet Valutakode. Betalinger med modværdi understøttes både ved afsendelse via Nemkonto og direkte til Danske Bank.

For at anvende modværdi, skal der oprettes en valuta i DKK under Valutaer. Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Generelt

Her ser du et	eks. på en	kreditor, h	vor DKK e	er angivet i	feltet Valutakod	le.
i ici sei du ci	ens. pa en	Kieditoi, ii			icitet valutanoe	

Start MARCHARGE MARCHARGE MARCHARGE MARCHARGE Solution Solution <t< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>-</th><th></th></t<>									-	
With With With With With With With With	START HANDLING	ER NAVIGER							NS	11 QA NSIR EtE
KKS_GB - Test af betaling til GB IBAN W Senerti Kommen KKS_GB - Test af betaling til GB IBAN W Senerti Nomen KKS_GB - Test af betaling til GB IBAN W Segnenn Kester bore Keste	talingsoplysninger Vis	Ny Slet dministrer	Udbetalingskladde K PM Behar	abskladde Statistik	Send godkendelses Annuller godkendelses Godkendelser Anmod om godk	nmodning iesanmodning endelse	Købsfaktura Købsordre Købskreditnota Nyt bilag	UneNote	 ➢ Opdater ◀ Forrige ➢ Ryd filter ► Næste → Gå til Side 	
intenset: Hannener:	IKS_GB · Test af bet	aling til GB	IBAN W							
hummen: WS.00 Sole Move fact. We af letting SI OLI BBAN W Segments Reing 100 Hidden Kole Petros: Concessor Reine III STAF ERLIND The GB BBAN W Advesse 2.2 Mondem C Petros: Concessor Reine III Staff ERLIND The GB BBAN W Advesse 2.2 Mondem C Petros: Concessor Reine III Staff ERLIND The GB BBAN W Petros Reine III Staff ERLIND The GB BBAN W Notestaff Reine III Staff ERLIND The GB BBAN W Petros Reine III Staff ERLIND The GB BBAN W Notestaff Reine IIII Staff ERLIND The GB BBAN W Notestaff Reine IIII Staff Reine IIIII Staff Reine IIII Staff Reine IIII Staff Reine IIIII Staff Reine IIIII Staff Reine IIII Staff Reine IIIII Staff Reine IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	enerelt							* ^ ^	Kreditorbillede	^
Text Text Fork Market Advances Segments Segments Segments Advances Text Mature Market Segments Advances Mature Market Segments Segments Partor Konstantistice Segments Segments Definition Segments Segments Segments Partor Konstantistice Segments Segments Partor Segments Segments Segments Via planter Segments Segments Segments Advances Segments Segments Segments Notatistickedes Segments Segments Segments Notati	Nummer	NKS GB		Saldo (RV):				80.64	📑 Indiæs 📄 Udlæs 🖂 Sle	t
Segunom TST AF RETALTING TL OB BANW Adress 2. Indiatational Adress 2. Indiatational Pentor: Constraint By Newson Brit Segunom Brit Segunom Brit Segunom Status Diatational Segunom Diatational Segunom Diatational Segunom Diatational Segunom Diatational Status Bedgeinbegroßpininger spannt. Status Bedgeinbegroßpininger spannt. Status Bedgeinbegroßpininger spannt. Status Bedgeinbegroßpininger spannt. Status Diatational Status Diatational </td <td>Navni</td> <td>Test of betalie</td> <td>na til GR IRAN W</td> <td>Forf. beløb</td> <td>(RV):</td> <td></td> <td></td> <td>80,64</td> <td></td> <td></td>	Navni	Test of betalie	na til GR IRAN W	Forf. beløb	(RV):			80,64		
Adverse : Industrative del Industrative del Adverse 2: Industrative del Industrative del Parter: Industrative del Industrative del Adverse 2: Industrative del Industrative del Porto: Industrative del porsolité o physicitie et porsolité physicitie et porsolité o physicitie et porsolité o	Adresse			Søgenavn:		TEST /	AF BETALING TIL GB IBA	AN W		
Aderesa 2: Pardruz : Brief lemenden - Brief l	Adresse	Testvej 100		IC-partner k	ode			~		
Padaza registraria Anovaccentes	Adresse 2:			Indkøberko	de:			~	MM O	
By weter Sparrer: Lande formsådekode: GØ ↓ Sparrer: Bettympte af parsentige optyminger sparrer: Formig udvekting: N ta fære dette formig udvekting: N ta fære dette Bogferløgestypenigger Viksomhelder gøre parger Viksomhelder gøre parger Viks	Postnr.:	EC4M 6XH		Ansvarscent	ten		~			
Lande-formédiadade	By:	london		 Spærret: 				~		
Vispikort Perving undersing: Vispikort Vis	Lande-/områdekode:	GB	~	Rettet den:		03-01	-2023		∇	
Formig udvekting: A Vis fører efter akturening COP-monvær: Faktureningsoppeninger Vis kannet dele og føringsproper Koefter bogdeningsproper Vis kannet dele og føringsproper Vis kannet dele og føringer Vis kannet dele og føringsproper Vis kannet dele og førin	Vis på kort			Beskyttelse	af personlige oplysninger s	pærret:				
Vo ferer felde Akturering CDFummer: DU324 DU324 Duarksbedekbog/angegruppe Ud24A00 Duarksbedekbog/angegruppe Ud24A0 Duarksbedekbog/angegruppe Duarksbedek				Fortrolig ud	veksling:					
ontakt										
Akturening CDR-munname: CDR-							▲ Vis fe	ærre feiter		
COR-nummer: Soglanlagodynninger UdcLAND Weekblack onder mProj 100 Zabaurstandsoldsungsmanner Visionsheldsoldsungsmanner UdcLAND Model. Index onder mProj 100 Visionsheldsoldsungsmanner UdcLAND UdcLAND Nodel. Index onder mProj 100 Priser idd. momer: UdcLAND UdcLAND UdcLAND 110 Visionsheldsoldsungsmanner UdcLAND UdcLAND 110 Visionsheldsoldsungsmanner UdcLAND UdcLAND 110 Visionsheldsoldsungsmanner UdcLAND UdcLAND 100 Visionsheldsoldsungsmanner UdcLAND UdcLAND 100 Visionsheldsoldsungsmanner UdcLAND UdcLAND 100 Visionsheldsoldsoldsungsmanner UdcLAND 100 100 Visionsheldsoldsoldsoldsoldsoldsoldsoldsoldsoldso	ontakt						∧ Visfe	ærre felter v	Kreditorstatistik	^
Vietsonheddodydraegogen Afabrusheddodydraegogen Vietsonheddodydraegogen Vietsonheddodydraegog Yaburushediole Vietsonheddodydraego DDC	ontakt ikturering						∧ Visfe	ærre felter v	Kreditorstatistik Leverandømr.:	NKS_GB
Absandantioder U0034 Momenisksonhedelogi grupper U004AD Iai (100) 1.0 Absandantioder Excellendogingingsgrupper Intra AVD Iai (100) 1.0 Valutaisder Intra AVD Intra AVD Iai (100) 1.0 Hallinger Immender Immender Immender Immender	ontakt ikturering			Roofering	mbaninger		∧ Visfa	ærre felter v	Kreditorstatistik Leverandørnr.: Saldo (RV): Udestående ordrer (RV):	NK5_GB 80,64 0.00
talinger 2 + + + + + + + + + + + + + + + + + +	ontakt Ikturering ORI-nummer:			Bogferings Virksomhe	oplysninger dsbogføringsgruppe:	UDLA	▲ Vis fe	ærre felter •	Kreditorstatistik Leverandømr.: Saldo (RV): Udestående ordrer (RV): Modt. beløb vfakt. (RV):	NKS_G8 80,64 0,00 0,00
Udewrighundel Volatalade DX Fâturent forutteringabel 0.02 Leveranderoversigt A Leveranderoversigt NS. GB Latinger B ² NS. GB Samedadee Content B ² Content Content	ontakt Ikturering ORI-nummer: aktureringsleverandørnr:			Bogferings Virksomhe Momsvirks	o <mark>plysninger</mark> dsbogføringsgruppe: omhedsbogf.gruppe:	UDLA	ND	ærre felter v n	Kreditorstatistik Leverandømn: Saldo (RV): Udestående ordrer (RV): Mødt. beløb ufalt. (RV): Udestående fakturaer (RV): Let (RV):	NKS_GB 80,64 0,00 0,00 3,00
Valuatedee Valuatedee Leveranderoversigt August NKC (and the secondarium of the secondari	ontakt Iskturering IORI-nummer: Faktureringsleverandørmr.: Fakturerabøtkoder: Fakturerabøtkoder:	U0324	N	 Bogføringsv Virksomhe Momsvirks Kreditorbo 	o plysninger dsbogføringsgruppe: omhedsbogf.gruppe: gføringsgruppe:	UDLA UDLA UDLA	ND ND	erre feiter	Kreditorstatistik Leverandemr.: Saldo (RV): Udestående ordirer (RV): Udestående fakturaer (RV): Lidestående fakturaer (RV): Lidt (RV): Forfaldne belebt (RV) pr. 03	NKS_68 80,64 0,00 3,00 83,64 80,64
talinger S ² Annotation Constraints Const	ontakt kturering ORI-nummer: akturerjoleverandørmr.: akturerabatkode: triser inkl. moms:	U0324	X	Bogførings Virksomhe Momsvirks Kreditorbo Udenrigsha	o <mark>plysninger</mark> disbogføringsgruppe: omhedsbogf.gruppe: delel	UDLA UDLA UDLA	ND ND	erre felter	Kreditorstatistik Leverandemn: Salda (RV): Udestående ordrer (RV): Udestående fakt. (RV): Udestående fakturær (RV): I alt (RV): Forfaldne beløb (RV) pr. 63 Fakturert forudbetalningsbel	NKS_GB 80,64 0,00 0,00 83,64 80,64 0,00
talinger den contraction den c	ontakt akturrering ORI-nummer: faktureringsleverandømr.: fakturerabetkoder riser inkl. moms:	U0324		Bogferings Virksomhe Mornavirks Kreditorbo Udenrigsha Valutakode	o <mark>plysninger</mark> disbogføringsgruppe: omhedsbogf.gruppe: diedigruppe: s	UDLA UDLA UDLA DKK	ND ND	erre felter	Kreditorstatistik Leverandemr.: Saldo (RV): Udestående order (RV): Most. beløb dråt. (RV): Udestående fakturær (RV): I all (RV): Fordaldne beløb (RV) pr. 03 Faktureret foruditetalingsbel Leveranderoversiat	NKS_68 80,64 0,00 3,00 83,64 80,64 0,00
talinger & A Rammeorder. 00	ontakt kiturering ORI-nummer: aktureringsleverandørnr.: akturarabatkode: triser inkl. moms:	U0324	v	Bogferings Virksomhe Virksomhe Kreditorbo Udenrigsha Valutakode	oplysninger disbogfaringsgruppe: omhedsbogf.gruppe: ndel s	UDLA UDLA UDLA DKK	ND Vis fa	erre felter	Kreditorstatistik Leverandemn.: Sakab (VN): Udestkende ordere (RV): Mode. heleb uktak (RV): Udestkende faktusere (RV): Hordadne beleb (RV) pr. 63 Frähzerert forvafbefalingsbel Leverandeme:	 NKS_68 80,64 0,00 0,00 3,00 83,64 0,00 84,64 0,00
Ordren O	ontakt kturering ORI-nummer: aktureringsleverandørnr.: akturerabetkode: riser inkl. moms:	U0324	Y	Bogferings Virksomhe Momsvirks Kreditorbo Udenrigsha Valutakode	ophysninger disogføringsgruppe: omhedsbogf.gruppe: gføringsgnuppe: ndel	UDLA UDLA UDLA DKK	ND Vis fa	erre felter	Kreditorstatistik Kreditorstatistik Udenstandern: Salde (197): Udenstande fakturer (197): Alost heide data: (197): Fordalde bekelt (197) pr. 63 Fakturer et forudetallegisbelt. Leverandernz: Rekvistlion:	 NKS_68 80,64 0,00 3,00 83,64 80,64 0,00 NKS_6B 0
	ontakt kturering JOR-nummer: 'aktureringsleverandørnr. 'aktureringsleverandørnr. 'aktureringsleverandørn 'riser inkl. moms: 'rtalinger	U0324		Bogferings Virksomhe Virksomhe Mornavirks Kreditorbo Udenrigsha Valutakode	sphaninger däsagfaringsruppe: omhedalargeruppe: deleingsgruppe: del		ND Vis fa	erre felter	Kreditorstatistik Leverandemnz: Sako (RN): Udestände order (RV): Mod.: hele ukak. (RV): Udestände faktuser (RV): Fordialoe beleb (RV) pr. 83 Faktureet forudistatlagabel Leverandemvz: Rekvisition Rakvisition	 NKS_GB 80,64 0,00 3,00 80,64 8

Den valuta der skal omregnes til, er efterfølgende angivet på kreditors betalingsoplysninger i feltet 'Valutakode(Modværdi)' i Oversigtspanelet Udenrigshandel.

Rediger - Kreditor betalingsoplysninger - NKS_GB Test af betaling til GB IBAN W			×
 START HANDLINGER NAVIGER 		NS11 QA NSIR E	E
Modicanti Bank Betaling Betaling	CP Red Gal		
NKS_GB Test af betaling til GB IBAN W			
Generelt			^
Kredkor betalingsgruppe UDLAND View Tet af betaling til GB IBAN W Alt, afkandemann: Vores konton: V	Undlad kreditnota: Itel donn, (MobilePy): UnanicPay attale: Finankoto betalingsdifference: Ydelseart kode: N51EST		~
Kreditor betalingsoplysninger		*	^
🎕 Betalingsmetodekort 📾 Beskrivelse pr. bankcentral 📑 Vis GIS Data Log 📑 Vis DDI D	Data Log 🏙 Søg 🛛 Filter 茨 Ryd filter		
Betalin 🛓 Beskrivelse Stan Kreditornu Betalingsid Advis	seringsmetode Bank adviseringsdef. kode Manuel Modtagerreference adviserings	Afsendera	
1150100 Kontooverførsel Cross Bro 🗹 Bank	STD		
Udenrigshandel			^
Omkostningstypekode: BEGGE ~	Valutakode (modværdi): GBP		
		OK	



Kreditors Bankkonti

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Kreditorer/Vælg kreditor og på kortet vælger du i Handlingsbåndet fanebladet *Naviger* og handlingen *Bankkonti*.

Rediger - Kreditorkort - NKS_KOMPLET · NKS Konto til konto						
START HANDLINGER NAVIGE	ER					
Dimensioner Dimensioner Dimensioner Contakt Z Varereferencer Bestillingsadresser Betalingsposter	Betalingsoplysninger Bankkonti FIK Oplysninger	 Købsdokumenter Dokumentlayouts Indgående rykkere 	😴 Indgående kontoudtog 📆 CVR forslagsdata	Varer Varer Kakturarabatter	i i i	Rekvisition
	Kreditor			Køb		Dokumenter
NKS_KOMPLET · NKS Konto t	Bankkonti					

Du får nu en bankkontooversigt, hvor du kan oprette bankkort eller rediger et eksisterende bankkort i Handlingsbåndet.

rí Vis -	Kreditors bankkon	tooversigt	- NKS_KOMPLET · NKS	Konto til konto		-		×
▼ S	TART					NS1	11 QA NSIR	EtE ?
×Ъ	🖊 🗋	\mathbf{X}		N	3 8	🔨 🏙		
Ny	Rediger Vis	Slet	Vis som Vis som liste diagram	OneNote Noter L	inks Opdater	· Ryd Søg filter		
Ny	Administ	rer	Vis	Vis tilknyttet		Side		
Kreditors bankkontooversigt •					Skriv for at filtre	re (Kode		~
						Filter: N	KS_KOMPLE	Т
Kode	🔉 Navn		Telefon	Kontakt		Bankkontonr.	IBAN	
BANK	11 Danske Ba	ank			4	4069173195		
BANK BANK	11 Danske Ba 12 Danske Ba	ank ank			4	4069173195 0069173199		
BANK	11 Danske Ba 12 Danske Ba	ank ank			4	4069173195 0069173199		
BANK BANK	11 Danske Ba 12 Danske Ba	ank ank			2	4069173195 0069173199		

Bankkort

Et Bankkort skal tilknyttes kreditorkortet, hvis en betaling skal anvises, som indenlandsk konto til konto overførsler, eller anvises som betaling til udlandet. Det er muligt at oprette flere bankkort til samme kreditor. Hvis en kreditor anvender forskellige bankoplysninger på leverandørfakturaerne, kan der være brug for flere bankkort du kan skifte imellem.

Bemærk: Anvendes GIS til betalingsformidling må der dog kun være et bankkort tilknyttet kreditorkortet.

Ved accept af E-bilag i indbakken 'Indgående fakturaer og kreditnotaer' opdateres kreditor ud fra et indgående købsdokument fra fx Indkøbssystemet, og ved accept anvendes altid det nyeste bankkort i det tilfælde hvor der på kreditor finder flere end et bankkort. Bankkortene vil fx være navngivet Bank1, bank2 etc.



Rediger - Kreditors bar	kkontokort - NKS_KOM	PLET · BANK	11 - Danske	Bank		-		Х
START NAVIGE	R					NS11	QA NSIR E	EtE
Vis XSlet Administrer	Noter Links	P Opdater	Ryd filter Side	Gå til Forrige Næste				
Generelt	3ANK11 · Dansk	e Bank					* ^	. ^
Kode:	BANK11			Kontakt:				1
Navn:	Danske Bank			Valutakode:	~			
Adresse:				Bankregistreringsnr.:	0216			
Adresse 2:				Bankkontonr.:	4069173195			
Postnr.:			~	IBAN (PM):]
By:			~	BIC (SWIFT-adresse):				
Lande-/områdekode:		\sim		Banknummer:]
Telefon:			Ś	Bankregistreringskode:				
						✔ Vis f	ilere felter	
Kommunikation							~	

Oversigtspanel Generelt

Feltnavn	Beskrivelse
Kode	Feltet 'Kode' skal du udfylde med en entydig kode, det
	kunne fx være en forkortelse af bankens navn eller en del af
	kontonummeret.
	Bemærk: Skal du oprette flere bankkontokort, skal du stå i
	kode og vælge Ny i Handlingsbåndet.
	Ved automatisk oprettelse ved accept af E-bilag, vil feltet
	automatisk blive udfyldt.
Navn	Her taster du evt. navnet på banken. Feltet bør udfyldes
	hvis muligt. Til banker uden for EU er det et krav at feltet
	er udfyldt.
Adresse	Her taster du evt. bankens adresse.
Adresse 2	Feltet 'Adresse 2' kan du evt. udfylde med postboks.
	Bemærk: Kan den fulde adresse ikke stå i feltet Adresse,
	kan adresse 2 udfyldes med resten.
Postnr./by	Her taster du postnr. og feltet 'by' bliver automatisk ud-
	fyldt.
	Bemærk: findes postnr. ikke i posttabellen, kan du selv op-
	rette det ved at trykke på pilen eller F4.
Lande/områdekode	Skal udfyldes, hvis Kreditors betalinger foretages til et
	lande der ikke anvender IBANnr. Tryk evt. på pilen eller
	F4 og find den rigtige landekode.
	Bemærk: Der kan dog være bankcentraler hvor feltet ikke
	må være udfyldt.



Feltnavn	Beskrivelse				
Telefon	Her kan du indsætte bankens telefon.				
	Bemærk: Vælg en ensartet struktur af hensyn til rapporter				
	og lignende. Sætter du fx bindestreger skal den sættes ens				
	hver gang.				
Kontakt	Kender du navnet på en kontaktperson i den pågældende				
	bank, kan du indsætte vedkomnes navn her.				
Valutakode	Er betalingen til udlandet, kan du ved at trykke på pilen el- ler F4 vælge den valutakode betalingen skal betales i.				
	<i>Bemærk:</i> Feltet skal ikke udfyldes, hvis der er valgt en Va- lutakode på kreditorkortet, så vil den blive brugt.				
Standard for valuta	Har du flere bankkonti knyttet til den samme kreditor med				
	forskellig valuta, og du sætter et hak i dette felt, vælges au-				
	tomatisk den bankkonto med den tilhørende valuta, der er				
	opsat på kortet.				
Bankregistrerings	Dette felt skal du udfylde med Bankregistreringsnr. på in-				
nr.	denlandske betalinger (Konto til konto overførsler)				
	Bemærk: Er det en betaling til udlandet, skal feltet ikke				
D 11	udfyldes.				
Bankkontonr.	Dette felt skal du udfylde med bankkontonr.				
IBAN(PM)	Her kan du angive IBANnr.				
	<i>Bemærk:</i> Betalinger indenfor SEPA samarbejdet kan anvises som IBANnr. only uden en BIC(Swift) kode, når valutaen er EUR. Er valutaen forskellig fra EUR, skal BIC(Swift) være udfyldt.				
	IBAN betyder International Bank Account Number, og er en entydig identifikation af bankers kontonr.				
	Vær også opmærksom på, at IBAN kan anvendes af alle lande hvis de ønsker dette, det er dog ikke altid det er mo- dulus beregnet.				
BIC(SWIFT adresse)	Feltet skal udfyldes med den BIC(SWIFT-adresse), som den udenlandske kreditors bank har, hvis den fremgår af fakturaen. Omkring håndtering af IBAN only, se da punk- tet ovenover.				
Banknummer	I dette felt kan du angive kreditors udenlandske banks				
	banknummer. Det er visse lande uden for EU der anvender Banknummer.				
	Bemærk: Bankregistreringskode og hanknummer bruggs				
	til at identificere kreditors bank Bankkontonr identificere				
	hvor pengepe skal sættes ind, og skal dærfor også angives				
	invor pengene skar sattes ind, og skar derfor også angives.				



Feltnavn	Beskrivelse
Bankregistrerings kode	Dette felt skal udfyldes, hvis det land, du skal sende en be- taling til, bruger clearingskoder (Bankkode) til at identifi- cere banken. Det er visse lande uden for EU der anvender koden.
	<i>Bemærk:</i> Du kan trykke på F1 (hjælp), for at få en oversigt over clearingskoderne der kan anvendes. Indeholder faktu- raen en BIC(Swift-adresse) bør du også anvende den.

Udbetalingskladder PM

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring/Udbetalingskladder PM

Udbetalingskladder PM bruges til at hold styr på alle forfaldne betalinger. Dette gøres ved, at der dannes et betalingsforslag, hvor alle åbne kreditorer gennemløbes for søgning efter åbne poster. De dannede poster i kladden, behandles, tjekkes og godkendes, hvorefter de overføres til banken, enten via NKS eller direkte via DB webservice(DBWS). Der kræves altid dobbelt godkendelse ved, at der foretages delvis godkendelse og endelig godkendelse i Betalingsoversigten. Der er mulighed for at ændre betalingsoplysninger eller bankoplysninger på den enkelte betaling, når status på posten er 'Valid' inden den godkendes, og overføres til banken.

Der er indført en stramning i forbindelse med hele godkendelsensprocessen, hvor der mellem hver proces, skal en anden person ind over, hvis fx en godkendelse fortrydes. I det tilfælde skal en anden med korrekt prokura åbne op, så posten ændre status til valid igen. Der er også sket en stramning der sikre at rapporten 'Sammenlign Betalingsoplysninger med originalt købsbilag', altid skal gemmes som PDF, før der kan anden godkendes. Hver gang der sker en handling både ved godkendelse, annullering af godkendelse, eller ved trækning af rapporten skrives det i loggen under Historik.

Modkonto i forhold til betalinger ved brug af SKB

I NS skal der opsættes modkonto på den enkelte udbetalingskladde, direkte i Udbetalingskladder PM. Dette skyldes at den generelle opsætning af Modkonti ikke kan anvendes, i en SKB opsæt, da hvert regnskab har flere bankkonti i DKK. Derfor anbefales det at modkonto opsættes direkte i Udbetalingskladden for at sikre, at trækket sker på den rigtige bankkonto, når gennemførslen af betalingen foretages.

Bemærk: Er der opsat en modkonto, vil modkonto automatisk være udfyldt, når du laver dit betalingsforslag.

Øverst i Udbetalingskladder PM under 'Kladdenavn' opsætter du modkontoen. Samtidig er det også her, du tilknytte en nummerserie til kladden. Når du opretter et nyt udbetalingskladdenavn, skal du klikke på pilen eller trykke F4 under 'kladdenavn'. Vælg *Ny*.



Finanskladdenav	ne									- 🗆 🗡
▼ START	HANDLINGER RAPPORT									NS11 QA NSIR EtE
Ny Vis	Rediger Slet Rediger E	ogfør Bogfør og Finan udskriv	sgentagelseskladde	Detaljeret Balance	Vis som liste Vis som diagram	OneNo	te Note	r Links	Opdater Ryd filter	H i Søg
Ny	Administrer	Proces		Rapport	Vis	1	/is tilknyt	ttet	Side	
Ny (Ctrl+N) Opret en ny p	ost						DB FF7	UDB_UDB	Modkonto	- 🔀
opierenii) p										
Navn	Beskrivelse	Modkontot Mod	dkonto Nummers	e Bogførings	Årsagskode Kopi mo	. Tillad mo	Tillad eksp	Fore mo		
MIKKEL	Mikkels udbetalingskladde	Bankkonto DB FI	F7 UDB K-UDB		\checkmark		\checkmark			
NKS_NY	Ny til NKS test 021019	Bankkonto DB FI	F7 UDB K-UDB		\checkmark		\checkmark			
NKS_TEST	test af genoprettet kladdenavn	Bankkonto DB FI	F7 UDB K-UDB		\checkmark		\checkmark			
NY	NY pr. 030822	Bankkonto DB FI	F7 UDB K-UDB		\checkmark		\checkmark			
NYNY	ny 27092022	Bankkonto DB FI	F7 UDB K-UDB		\checkmark		\checkmark			
NIVTEST	12012022	Rankkonto DR E	F7 LIDR K-LIDR		57					
										OK Annuller

Feltnavn	Beskrivelse
Navn	Her indtaster du et passende navn til Udbetalingskladden.
Beskrivelse	Her udfylder du feltet med en sigende beskrivelse.
Modkontotype	Her skal du vælge bank
Modkonto	Her vælger du den bankkonto, der skal belastes for udgif-
	ten, når betalingen gennemføres.
Nummerserie	Her vælger du den nummerserie, der skal anvendes ved
	dannelse af nyt betalingsforslag.
Bogføringsnummer-	Feltet anvendes ikke og skal ikke udfyldes.
serie	
Årsagskode	Feltet anvendes ikke og skal ikke udfyldes.
Kopier momsopsæt.t.	Der er automatisk en markering i feltet, der skal sikre at
kld. linje	betalingerne har moms med.
Tillad momsdifferen-	Feltet anvendes ikke og skal ikke udfyldes.
cer	
Tillad eksport af be-	Ved markering angives at betalinger må eksporteres fra
talinger	denne Udbetalingskladde.
Foreslå modkonto-	Feltet anvendes ikke og skal ikke udfyldes.
beløb	

Bemærk: Er det kun modkontotype og modkonto der mangler at blive udfyldt, tilføjer du det på den linje der er oprettet i forvejen.

Opsætning af Betalingsforslag

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring/Udbetalingskladder PM/ Vælg i Handlingsbåndet *Naviger*, handlingsgruppen *Betaling* og handlingen *Opsætning*.





For at kunne lave et Betalingsforslag skal du fortager nogle opsætninger som styre din udsøgningen.

Oversigtspanel Generelt

🚮 Rediger - Opsætning af betalingsforslag - UDBETALING STANDARD	_		×
▼ START	NS11 (da nsir ei	tE ?
Vis Ny Vis Ny ✓ Slet Administrer Vis tilknyttet			
UDBETALING STANDARD			
Generelt		^	Â
Sidste betalingsdatofor 5D Bankkode:		~	
Find kontantrabatter: Gentag. kladdetypenavn:	GENTAGELS	SE ~	
Sammenfat pr. kreditor: Gentag. kladdenavn:	STANDARD	~	
Bogføringsdatoformel: Gebyr konto:		~	
Nyt bilagsnr. pr.: Opret negative beløb:			
Anvend kred.bet.opl.: V Ignorer tidligere udligning:			
Beskrivelse maske: v Sidste overvågningsdatofor			
Rankhetalingshune			Υ.
		OK	

Feltnavn	Beskrivelse
Sidste betalingsdato-	I dette felt kan du indtaste en datoformel, der bruges når
formel	betalingsforslaget dannes. Du kan fx vælge at opsætte
	5D. Når du laver dit betalingsforslag, dannes kun de lin-
	jer i kladden, der har seneste betalingsdato inden for de næste 5 dage.
	<i>Bemærk:</i> Specielt hvis du anvender NKS, bør formlen være opsat med et begrænset antal dage, hvor vi anbefa-
	ler 5D, da det kan være svært at overskue de retursvar
	der dannes undervejs.
	Læs mere om retursvar under afsnittet Betalingsjourna-
	ler.
Find Kontantrabatter	Sætter du en markering her, vil der blive foretaget en
	sammenligning mellem kontaktrabat % og bankkonto-
	ens rentesats.
	Bemærk: Der vil kun blive trukket kontantrabat, hvis
	dette er fordelagtigt.
Sammenfat pr. kredi-	Sætter du en markering i feltet vil dine betalinger blive
tor	samlet i overensstemmelse med den opsætning der er
	opsat på kreditor-betalingsgruppe eller kred./betalings- metode.



Feltnavn	Beskrivelse
Bogføringsdatoformel	Dette felt skal du undgå at udfyldt. Kun hvis den for- faldsdato der er bogført med skal undertrykkes, på samt- lige poster i betalingsforslaget, er det her muligt at an- give en anden bogføringsdato. Det anbefales dog ikke.
Nyt Bilagsnr. pr. linje	I feltet er der tre muligheder for, at vælge hvordan du ønsker linjer skal tildeles i Udbetalingskladden. Udbetalingskladden: vælger du denne indstilling, kom- mer der samme bilagsnr. på alle linjerne.
	<i>Bemærk:</i> Denne indstilling må du kun vælge, hvis de betalinger der dannes i forslaget er inden for samme må- ned, men udgår at opsætte den hvis der anvendes SKS perioder i regnskabet.
	Linje: vælger du denne indstilling, kommer der nyt bi- lagsnr. på alle linjer.
	<i>Bemærk:</i> Denne indstilling skal du anvende, hvis der anvendes SKSperioder.
	Kreditor: vælger du denne indstilling, skifter bilagsnr. hver gang, der kommer en ny kreditor, eller hvis valuta- koden skifter.
	<i>Bemærk:</i> Denne indstilling må du kun vælge, hvis de betalinger, der dannes i forslaget er inden for samme måned.
Anvend kred.bet.opl.	I feltet kan du vælge hvilke betalingsoplysninger, der skal følge betalingen.
	<i>Bemærk:</i> Vi anbefaler dog, at du undlader at der sættes noget op her, da det ændrer data på alle betalinger.
Beskrivelse maske	Her kan du vælge, at knytte anden maske end standard- masken, teksten vil så blive ændret i beskrivelsesfeltet, svarende til den valgte maske.
	Bemærk: Standard teksten er 'Betaling af faktura xxxx'. Umiddelbart anvendes feltet ikke i NS.
Bankbetalingstype	Her kan evt. indsættes en checktype.



Feltnavn	Beskrivelse
Gentag. kladdetype- navn	Har du oprettet en gentagelseskladde til betalinger, kan du her vælge navnet på gentagelseskladden ind. Pro- grammet vil så meddele, når der ligger linjer i gentagel- seskladden klar til bogføring. Tryk på pilen og vælg 'Gentag. kladdetypenavn'.
	<i>Bemærk:</i> Bliver der ikke dannet et betalingsforslag den dag gentagelseskladden skal bogføres, kommer der ingen advarsel.
Gentag. kladdenavn	Har du udfyldt feltet 'Gentag. kladdetypenavn', skal du på samme måde udfylde feltet 'Gentag. kladdenavn'.
Gebyr konto	 Her kan du angive en konto, der skal anvendes som gebyrkonto, i forbindelse med valutaafregning. <i>Bemærk:</i> Under Handlingsbåndet <i>Start</i> og Handlingsgruppen <i>Betaling</i> kan du vælge Handlingen <i>Opret Gebyr</i>, der indsættes nu en linje i Udbetalingskladden, med den angivna gebyrkonto som kontonummer.

Renummerér bilagsnr.

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring og Udbetalingskladder PM/ Vælg i Handlingsbåndet *Naviger*, handlingsgruppen *Betaling* og *Renummerér bilagsnr*.

🚮 Rediger - Udbetalingskladde PM - STANDARD - Standardkladde								- [×	
 START 	HANDLINGER	NAVIGER						NS11 QA	NSIR E	tE ?	
Dimensioner	Kort Poster	Lav forslag Image: Constraint of the second se	🕼 Betalingsoversigt 📄 Betalingsjournaler 🖉 Statistik +	Samlebetaling • Betalingsprioritering Betalingsoplysninger Betalinger	o Info- & fejllog opret gebyr ि Se check	G Udskriv check 조 Annuller check 장 Annuller alle check					
× Der er en eller flere Continia		Renummerér bilagsnr.	emoregnsk	emoregnskab. Alle Continia-løsninger må derfor kun anvendes til test-, demo- eller udviklingsformål.							
Udbetalingskladde PM		•				Skriv for at	filtrere (Betalingsstatus Ingen fi		→ endt	~	

Du kan til en hver tid køre 'Renummerér bilagsnr.', hvis du anvender flere Udbetalingskladder med samme nummerserie. Ellers sker det automatisk, når Udbetalingskladden bogføres.

Lav betalingsforslag

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring og Udbetalingskladder PM Vælg i Handlingsbåndet *Naviger*, handlingsgruppen *Betaling* og Handlingen *Lav Forslag*.


🚮 Rediger - Ud	betalingskladde PN	1 - NYTEST - 12012022						- 0	×		
 START 	HANDLINGER	NAVIGER						NS11 QA NSIR	EtE 🕜		
Dimensioner Linje	Kort Poster Konto	<mark>tav forslag</mark> ∯ ⁸ Opsætning	Edingsoversigt Eetalingsjournaler	Samlebetaling • Samlebetalingsprioritering Betalingsoplysninger Betalinger	Go Info- & fejllog Goret gebyr Gol Se check	₩ Udskriv check Annuller check Annuller alle check					
× Dererer	× Der er en eller flere Continia - Lav forslag emoregnskab. Alle Continia - Jøsninger må derfor kun anvendes til test-, demo- eller udviklingsformål.										
Udbetalin ^{Kladdenavn:}	gskladde PM	×				Sendt	Betalingsstatus	• 🍢	~		
Betalingsst	Bogførings	Bilagstype Bilagsnr.	Eksternt bilagsnr.	Kontotype Kontonr.		Beskrivelse	Valutakode		Beløb		
Sendt	31-01-2022	Betaling KUK00016	084 310122 KONTO	Kreditor MAI_KONT	to til konto	Betaling af Faktura KBF2000209			1,00		

Når du laver et betalingsforslag, udfyldes felter fra Opsætning af Betalingsforslag automatisk, bla. feltet 'Seneste betalingsdato', hvor formlen her er opsat til 5 dage. Du kan også selv påføre nogle kriterier. Se skema herunder.

Rediger - Foreslå kreditor betali	_		×	
▼ HANDLINGER		NS11	qa nsir e	tE ?
Ryd filter Side				
Gemte indstillinger			^	^
Ændringer i indstillinger og f anvendte indstillinger og filt	filtre nedenfor gemmes kun til: 'Senest re'	e		
Brug standardværdier fra:	Seneste anvendte indstillinger og filt	re	~	
Indstillinger			^	
Sidste betalingsdato:	17-02-2023 ~			
Bogføringsdato:	~			
Start bilagsnr.:	KUK00016084			
Ignorer tidligere udligning:				
Bank:			~	
Anvend kred.bet.opl.:			~	
Find kontantrabatter:				
Sammenfat pr. kreditor:	\checkmark			
Overskriv instr. til NKS:				
	~			
Kreditor betalingsgruppe			^	
Vis resultater:				
🗙 Hvor Kode 🔻 er	Angiv en værdi.			
🕂 Tilføj filter				\checkmark
		ОК	Annul	ler



Oversigtspanel	Beskrivelse
Oversigtspanel Indstilling	BeskrivelseSidste betalingsdato: Feltet bliver automatisk udfyldt med seneste betalingsdato, hvis der er opsat en formel til det.Bogføringsdato: Udfylder du dette felt med en dato, vil det være den dato der opsættes på alle posterne i for- slaget, som forfaldsdato. Vi anbefaler, at du ikke udfyl- der dette felt.Start bilagsnr.: Feltet er automatisk udfyldt med første ledige bilagsnr.Ignorer tidligere udligning: Du kan udfylde dette felt, hvis du ønsker at Betalingsforslaget skal medtage po- ster som allerede er udlignet. Det vil sige at posten kan
	ligge i en anden kladde i forvejen. Vi anbefaler at du ikke udfyldes noget her. Bank: Hvis du ønsker at en anden bankcentral skal an- vendes som modkonto, kan du vælge den her.
	Anvend kred.bet.opl.: Hvis der på Betalingsforslagsop- sætningen er valgt en værdi i feltet med samme navn, vil værdien fremgå af dette felt. Find Kontantrabatter: Sæt hak i dette felt, hvis kørslen skal medtage kreditorposter, hvor på der kan opnås kontantrabat med hensyn til intern rentesats på bank- kontoen.
	Sammenfat pr. kreditor: Feltet udfyldes automatisk, hvis det er opsat på betalingsforslagsopsætningen. Hvis feltet anvendes vil kørslen oprette én linje pr. kre- ditor for hver valuta, som kreditor fører poster i. Hvis en kreditor fx bruger 2 valutaer, opretter kørslen 2 lin- jer i Udbetalingskladden for denne kreditor. Program- met vil så bruge feltet Brug udlignings-ID til at føje lin- jerne til kreditorposterne, når kladdelinjerne er bog- ført. Hvis du ikke sætter et hak, laver kørslen en linje pr. faktura.
	Overskriv instr. til NKS: Hvis du vælger en anden in- struktion, end den opsatte instruktion til NKS', fra bankkortet, fx fejlkonto skal du sætte en markering i dette felt. I feltet nedenunder vælger du den anden Instruktion til NKS, som du ønsker at anvende.
Kreditor-betalings- gruppe	Her kan du vælge at afgrænse på Betalingsgruppe i fil- terkolonnen.



Oversigtspanel	Beskrivelse							
Betalingsmetode	Her kan du afgrænse på Betalingsmetode i filterkolon-							
	nen.							
Bankcentral	Her kan du afgrænse på Bankcentraler.							
Kreditor	Her kan du afgrænse på kreditornr., Rejsekreditor (Ja/Nej markering), valuta og Dimensionsværdier							

Bemærk: Er seneste betalingsdato ikke udfyldt, kan feltet udfyldes manuelt. Det anbefales dog at der i Opsætning (Opsætning af Betalingsforslag), opsættes en formel til denne beregning. Se også under Opsætning af betalingsforslag.

Bemærk: Når du laver dit betalingsforslag, vil der kun komme linjer, der indeholder de afgrænsninger, du har valgt på fanebladene Kreditor-betalingsgruppe, Betalingsmetode, bankcentral og Kreditor. Udfylder du ingenting, kommer alle de linjer med, der har senest betalingsdato inden for den opsatte formel i Udbetalingskladden. Formlen ser du under Opsætning (Opsætning af Betalingsforslag).

Udbetalingskladde PM

Det er kun Udbetalingskladden PM, som du kan anvende til afsendelse af betalinger, der sendes enten via DBWS løsningen, eller via NKS til Danske Bank.

Bemærk: Det er afgørende, at der under Kladdetyper er sat markering i feltet 'Elektroniske betalinger' ud for den Betalingskladde, der skal anvendes til Betalingsformidling.

Kladdetyper





Udbetalingskladden (PM)

START	HANDLINGER	NAVIGER										NS11	OA NSIR EFE
Dimensioner Linje	Konto	Avioer ∰ Lav forslag… ∰ Opsætning Renummerér	bilagsnr. 🛛	Betalingsoversigt Betalingsjournaler Statistik •	Samlebet 2 Betalingsp Betalingso Betalingso	aling • 🛛 Info- prioritering 😭 Opre pplysninger 👼 Se ch	& fejllog t gebyr neck [렇 Udskriv check 볼 Annuller check Ă Annuller alle check				N3TT	
× Dererene	ller flere Continia	I-løsninger registr	eret som et te	est eller demoregns	kab. Alle Conti	nia-løsninger må der	for kun anve	endes til test-, demo- e	ller udviklingsf	rmål.			
Udbetaling	skladde PM	Ŧ									Skriv for at filtrere (Betal	ingsstatus	▼ →
Kladdenavn: S	IANDARD	~											
Betalingsst	Bogførings	Bilagstype	Bilagsnr.	Eksternt bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.		Beskrivelse	١	lutakode	Beløb Modkonto	Bankcentral	Udlignings
Valid	17-01-2023	Betaling	KUK00016084		Kreditor	NKS_CVR		Betaling af DDI170071	8		11,00 DB FF7 UDB	NKS	
Valid	17-01-2023	Betaling	KUK00016085	060420 MAN	Kreditor	NKS_CVR		Betaling af Faktura KBF	2000039		150,00 DB FF7 UDB	NKS	Faktura
Fejl	17-01-2023	Betaling	KUK00016086		Kreditor	NKS_CVR		Betaling til kreditor NK	S_CVR		22,00 DB FF7 UDB	NKS	
Valid	17-01-2023	Betaling	KUK00016087		Kreditor	NKS_CVR		Betaling til kreditor NK	S_CVR		25,00 DB FF7 UDB	NKS	
Valid	17-01-2023	Betaling	KUK00016088	87	Kreditor	NKS_CVR		Betaling af Faktura KBF	2000050		2,23 DB FF7 UDB	NKS	Faktura
Fejl	17-01-2023	Betaling	KUK00016089		Kreditor	NKS_IBAN		Betaling af KFA200039	94 E	IR	12,00 DB FF7 UDB	NKS	
Valid	17-01-2023	Betaling	KUK00016090		Kreditor	NKS_KOMPLET		Betaling til kreditor NK	S_KOMPLET		20,00 DB FF7 UDB	NKS	
Valid	17-01-2023	Betaling	KUK00016091	27092022	Kreditor	U0471		Betaling af Faktura KBF	F2000291		10,00 DB FF7 UDB	NKS	Faktura
<													
Kontonavn:	Test af CVR og	CPR				Saldo:				0,00			
Modkontonavn:	FF7 Udbetaling	er				Total balance				0,00			

Feltnavn	Beskrivelse
Betalingsstatus	I feltet ser du om betalingen er klar til at blive godkendt og sendt. Betalinger bliver opdateret med forskellige op- lysninger i dette felt, alt efter om betalingen sendes gen- nem NKS eller direkte til DBWS. Den status du ser her, vedrører alle betalinger, uafhængig af Bankcentralen.
	Status valid: betaling er klar til at blive godkendt og sendt.
	Status fejl: Vælg Fanebladet <i>Naviger</i> , Handlingsgruppen <i>Be- taling</i> og handlingen <i>Fejllog</i> . Her er beskrevet, hvad der mangler at blive oprettet eller udfyldt, for at gennemføre betalingen.
	Status stoppet: skal en betaling stoppes, skal du gøre det i Betalingsoversigten Handlingsgruppen <i>Funktion</i> og hand- lingen <i>Sæt status</i> for enten en linje eller samtlige linjer.
	Status gensend: skal en fil, der er slettet i banken, gensen- des, sker det under Stien: Afdelinger/Økonomisty- ring/Gæld/Oversigt/Betalingsjournaler vælge Handlingen <i>Send igen</i> i <i>Handlingsbåndet</i> .





Feltnavn	Beskrivelse								
Betalingsstatus (NKS)	Følgende Status/Retursvar modtages løbende fra NKS:								
	Sendt NKS: bundtet er afsendt til NKS, men ikke mod- taget i NKS endnu.								
	Mislykket: Der er fejl i filen, der er intet udlæst. Under Betalingsjournal under <i>Naviger</i> i <i>Handlingsbåndet</i> og <i>Vis bi-</i> <i>lag</i> , ses et style sheet med en fejlmeddelelse.								
	Modtaget NKS: NKS har modtaget hele journalen. Dette giver retursvar 2.								
	Stoppet: Betalingen er manuelt standset i NKS, og vil blive foreslået næste gang der laves et forslag.								
	Afvist: hele betalingspostfilen er afvist fra NKS. Betalin- gen skal stoppes, fejl rettes før den kan sendes igen.								
	Modtaget: Betalingsposterne er anvist til modtagne bank.								
	Fejl fra Bank: Betalingen er afvist i banken og vil ikke blive betalt. Er der opsat Instruktion til NKS på Bankkor- tet, Fx fejlkonto, vil det fremgå af beskrivelsen under Be- talingsjournaler. Er indstillingen på bankkortet Fejlkonto, overføres de afviste betaling til KUB kontoen og kan gen- udbetales derfra, eller tømmes til anden konto og genud- betales.								
Betalingsstatus	Følgende Status/Retursvar modtages løbende:								
(DBWS)	Sendt: Bundet er afsendt direkte via DBWS til Danske Bank.								
	Modtaget: Alle betalinger er modtaget i banken								
	Delvis Modtager: Alle betalinger er ikke modtaget i ban- ken.								
	Afvist: Betaling er afvist i banken								
	Bemærk: Der kan være flere retursvar end de nævnte.								
Bogføringsdato	Feltet er lig med seneste betalingsdato (Forfaldsdato). Da- toen ligger inden for den datoformel der er valgt under								
Bilanstype	Eeltet vil altid være udfuldt med tvoe Betalinger								
Bilagenr	Feltet bliver automatisk udfuldt ud fra den opsætning der								
Dilagoill.	er valot under Betalingsforslag-Onsætning								
Kontotype	Feltet vil altid være udfyldt med type Kreditor.								
Kontonr.	Feltet er udfyldt med kreditornr								



Feltnavn	Beskrivelse
Beskrivelse	Feltet er automatisk udfyldt, med bilagsnummer fra det bogførte dokument. Du kan dog ændre i teksten, hvis du ønsker en anden tekst.
Valutakode	Er det en betaling til udlandet, vil feltet være udfyldt med den Valutakode, det er valgt på den bogførte faktura. På almindelige indenlandske betalinger må der ikke stå DKK. Kun på Udenlandske betalinger i DKK, hvor der er en modværdi i anden valuta, som banken afregnet til, må der stå DKK i feltet. Valuta(modværdi) ses under be- talingsoplysninger og vil indeholde en udenlandsk valuta- kode.
	Bemærk: Er kursen ændret efter fakturaen er bogført, har du mulighed for at ændre den ved enten at trykke på pilen eller F4 og ændre kursen under valuta, eller du kan ændre kurser for denne betaling ved at trykke på knappen
Beløb	Feltet viser beløb i den valuta, der er angivet i feltet 'Valu- takode'. Bemærk: Er feltet 'Valutakode' ikke udfyldt, står beløbet i danske kr (DKK)
Modkonto	Feltet bliver automatisk udfyldt, hvis du under kladde- navn har opsat en modkonto.
	Bemærk: Modkonto skal altid være Bank.
Udligningsbilagstype	Feltet er udfyldt med den bilagstype, Beløbet er bogført med. Er for det meste Faktura.
Udligningsbilagsnr.	Feltet er altid udfyldt.
	Bemærk: Feltet vil kun være blankt, hvis du har valgt at samle betalingerne. Der vil i stedet for blive dannet et UPRnr., som ses i feltet Afsenderreference i Betalings-oversigten. Samtidig vil du under advisering kunne se fakturanr., for de samlede fakturaer.
Bogf. Bruger ID	Dette felt viser, hvilken bruger der har bogført købsdoku- mentet. Er du anden godkender og er det din bruger ID der står i feltet, kan du ikke anden godkende betalingerne, men må få en anden til det.
	da bruger ID er knytte til den enkelte betaling.



Samlebetalinger

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring/Udbetalingskladder PM/ Vælg i Handlingsbåndet *Naviger*, handlingsgruppen *Betaling* og Handlingen *Samlebetaling*.

🗤 Rediger - Ud	betalingskladde PM - TEST · Te	st af ny kladde	and a				
▼ START	HANDLINGER NAVIGER						Demostyrelsen 🕜
کے Dimensioner	Kreditorkort Kreditorposter	🔁 Lav forslag 🔂 Betalingsforslag • 🕼 Betalingsoversigt	 Betalingsjournaler ➢ Statistik ▼ Samlebetaling ▼ 	22 Betalingsprioritering 99 Betalingsoplysning 10 Fejllog	G Opret gebyr Se check Odskriv check.	Annuller check	
Linie	Konto			Betaling			
Udbetalir	ngskladde PM 🔹		Samlebetaling		Skriv f	or at filtrere (Betalingsstati	ıs ▼ → ∨ filtre er anvendt

Når du skal overføre betalinger til banken, og har lavet dit betalingsforslag og alle linjer er valide, kan betalingerne samles inden de overføres til banken. Det kan giver en stor besparelse på gebyret.

Bemærk: Har du en kreditnota i din Udbetalingskladde der skal udlignes med en faktura kan du anvende samlebetaling til udligningen. I adviseringen vil både fakturanr. og kreditnotanr. fremgå, og blive sendt med til modtager.

Inden du samler dine betalinger skal rapporten 'Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag' udskrives og gemmes, dette skyldes at rapporten ikke kan vise et indgående dokuments oplysninger, når posten er samlet med en anden post. Inden der samles kan det være en god ide at analysere, om de kan samles. Marker de linjer der skal samles og vælg i Handlingsbåndet *Naviger*, handlingsgruppen *Betaling* og Handlingen *Samlebetaling* og *Analyse*.

Bemærk: FIK betalinger kan ikke samles.

Rediger - Udt	etalingskladde	PM - NY I	DBWS · Ny test af I	Webservice pr. 28.08	.17	_	_				x
▼ START	HANDLIN	IGER	NAVIGER							IN02829_DB_	ws 🕜
\$⇒	. =	F	👸 Lav f	forslag	Betalingsoversigt	Samlebetal	ng 🔹 [👩 Fejil	og Galudskriv check.			
Dimensioner	oner Kreditorkort Kreditorposter		J _} ∰ Opsa oster Renu	ætning ummerér bilagsnr.	📄 Betalingsjournaler 🛃 Statistik 🔹	Lav samlebetaling Opret		et gebyr 🛃 Annuller check heck 🏹 Annuller alle d	: heck		
Linie	Ke	onto				Betaling					
Udbetal Kladdenavn:	NY DBWS	de PN	1 · •						or at filtrere (Betalingsstatus Ingen filtr	▼ → e er anvendt	*
Betaling	sst Bog	førings	Bilagstype	Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Eksternt bilagsnr.	Beskrivelse	Valutakode	Beløb	b M
Valid	30-0	5-2018	Betaling	KUDB0000015	5 Kreditor	3258186230	16.05.2017	Betaling af Faktura K	ØB0001	1,0	0 ТЕ
Valid	30-0	5-2018	Betaling	KUDB0000015	5 Kreditor	3258186230	190517	Betaling af Faktura K	ØB0015	1,0	IO TE
Valid	30-0	5-2018	Betaling	KUDB0000015	6 Kreditor	3258186230	170517	Betaling af Faktura K	ÖB0011	1,0	0 ТЕ
Valid	30-0	5-2018	Betaling	KUDB0000015	6 Kreditor	3258186230	17051701	Betaling af Faktura K	ØB0012	1,0	O TE

Får du denne meddelelse kan du samle de markerede linjer.





Lav samlebetaling

For at samle betalinger skal du markere de linjer der skal samles. Vælg Handlingsbåndet *Naviger*, handlingsgruppen *Betaling* og Handlingen *Samlebetaling* og *Lav samlebetaling*.

START HA	ANDLINGER N/	AVIGER											P	102829_DB_W
Ansioner Kredite	orkort Kreditorpost Konto	er Renum	slag .ning merér bilagsnr. [ĝ Betalingsoversigt Betalingsjournale ♪ Statistik ▼	Samlebetalin Lav samle R Analyse Betaling	ng v 🔗 Fejlio betaling Opre Se ch Lav samlebeta	9 ■Udskriv check gebyr ■ÀAnnuller check eck ■RÀAnnuller alle check ling				Skriv for at f	iltrere (Betal	ingsstatus Ingen filtre ei	▼ →
ddenavn: NY	DBWS	▼ Dile seture	Dilanaa	Kentetara	Kantana	Florteent	Destructure	Velatelanda		de dive et e	Prolocator	Udlanian	11dB and and	David David
betaiingsst	bogrørings	bilagstype	bilagshr.	Kontotype	Kontonr.	bilagsnr.	Deskrivelse	valutakode	beløb iv	vioakonto	Dankcentral	Udlignings	Udlignings	ID
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	16.05.2017	Betaling af Faktura KØB0001		1,00 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0001	BOGH_TI
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	190517	Betaling af Faktura KØB0015		1,00 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0015	700_TIE
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	170517	Betaling af Faktura KØB0011		1,00 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0011	700_TIE
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	17051701	Betaling af Faktura KØB0012		1,00 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0012	700_TIE
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	150817	Betaling af Faktura KØB0038		1,00 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0038	BOGH_TI
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	28082017	Betaling af Faktura KØB0041		1,40 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0041	BOGH_TI
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	08092017	Betaling af Faktura KØB0050		1,00 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0050	BOGH_TI
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	101	Betaling af Faktura KØB0055		1,00 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0055	MAG_INT
Fejl	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	160418	Betaling af Faktura KØB0099		1,25 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0099	BOGH_TI
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	210917	Betaling af Faktura KØB0058		1,00 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0058	700_TIE
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	Kreditor	3258186230	011117	Betaling af Faktura KØB0066		1,00 T	ESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0066	BOGH_TI
valiu														

Svar ja til den meddelelsen 'sammenfat betalinger'.

Betalingen er nu samlet til et beløb, og beskrivelsesfeltet ændret til Betaling til kreditor.....

Rediger - Udbe	italingskladde PM - NY D	BWS · Ny test af W	lebservice pr. 28.08	.17										- • ×
▼ START	HANDLINGER	NAVIGER												IN02829_DB_WS 🕜
Dimensioner Linie	Kreditorkort Kreditorpo Konto	ster	rslag tning nmerér bilagsnr.	🕼 Betalingsoversigt 🔜 Betalingsjournaler 🖓 Statistik 🔹	Samlebetali Betalingsprice Betalingsopt Betaling	ng • 😡 Fejila oritering 🎧 Opri ysning 💯 Se d	og 🐻 Udsk at gebyr 🛃 Annu heck 🛃 Annu	riv check Iler check Iler alle check						
Udbetalii Kladdenavn:	Udbetalingskladde PM • Skrie for at filtree (Betalingsstatus •) • Kladdenaver: NY OBWS •													
Betalings	st Bogførings	Bilagstype	Bilagsnr.	Eksternt bilagsnr.	Bogf. Bruger ID	Kontotype	Kontonr.	Beskrivelse	Valutakode	Beløb	Modkonto	Bankcentral	Udlignings	Udlignings
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	16.05.2017	BOGH_TIE	Kreditor	3258186230	Betaling af Faktura KØB0001		1,00	TESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0001
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	190517	700_TIE	Kreditor	3258186230	Betaling af Faktura KØB0015		1,00	TESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0015
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	170517	700_TIE	Kreditor	3258186230	Betaling af Faktura KØB0011		1,00	TESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0011
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	17051701	700_TIE	Kreditor	3258186230	Betaling af Faktura KØB0012		1,00	TESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0012
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	150817	BOGH_TIE	Kreditor	3258186230	Betaling af Faktura KØB0038		1,00	TESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0038
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	28082017	BOGH_TIE	Kreditor	3258186230	Betaling af Faktura KØB0041		1,40	TESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0041
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	08092017	BOGH_TIE	Kreditor	3258186230	Betaling af Faktura KØB0050		1,00	TESTNSUDV	NKS	Faktura	KØ80050
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	5 101	MAG_INT	Kreditor	3258186230	Betaling af Faktura KØB0055		1,00	TESTNSUDV	NKS	Faktura	KØ80055
Fejl	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	6 160418	BOGH_TIE	Kreditor	3258186230	Betaling af Faktura KØB0099		1,25	TESTNSUDV	NKS	Faktura	KØB0099
Valid	30-05-2018	Betaling	KUDB0000015	j		Kreditor	3258186230	Betaling til kreditor 3258186230		2,00	TESTNSUDV	NKS		
< Kontonavn: Modkontonav	test af FIK og k vn: Danske Bank T	onto til konto est Webservice				Saldo: Total b	alance	11	0,00					
														OK

Under Betalingsoversigten, som du tilgår fra Udbetalingskladder PM under Handlingsbåndet *Naviger*, handlingsgruppen *Betaling* og Handlingen *Betalingsoversigt*, kan du se adviseringen for de betalinger der er samlet. Vælg under Handlingsbåndet i Betalingsoversigten *Naviger*, handlingsgruppen *Betaling* og Handlingen *Advisering*. Samtidig kan du se at indholdet i feltet 'Afsenderreferencen', er ændret til et UPRnr.



Rediger - Betz	lingsoversigt				State of Concession, Name	in the second second	-	×
▼ START	HANDLING	ER N	IAVIGER					1N02829_DB_WS
Slet G oldministrer	odkend Kort	Valid	Advisering	Opdater Sag				
Betaling	soversigt	÷					Sk	Rediger - Betaling-advisering
Indstillinger								Nv Rediger liste
Handling:	Vis alle			-				X Slet 🗋 🏙
Status	Info i er	Bog	Bogf. Bruger ID	Adviserings E-mail	Advi	Betalingsda	Afsenderrefere	Ny Administrer Vis Vis tillonyttet Side
Valid	Nej		BOGH_TIE	Bank		30-05-2018	KØB0001	Betaling-advisering *
Valid	Nej		700_TIE			30-05-2018	KØB0015	Skriv for at filtrere (Tekst 🔻 🏓 💙
Valid	Nej		700_TIE	Bank		30-05-2018	KØB0011	Tekst
Valid	Nej		700_TIE	Bank		30-05-2018	KØB0012	=
Valid	Nej		BOGH_TIE			30-05-2018	KØ80038	Demostyrelsen
Valid	Nej		BOGH_TIE			30-05-2018	KØB0041	Vores kontonr.
Valid	Nej		BOGH_TIE	Bank		30-05-2018	KØB0050	Faktura 01111/,21091/
10.00	Nej		MAG_INT	Bank		30-05-2018	KØB0055	ОК
Valid					1993	20.05.0040	Kapaaaa	
Fejl	Nej		BOGH_TIE	Bank		30-05-2018	K080099	<u> </u>

Bemærk: Samling af betalinger med samme kreditor kræver en speciel maske indeholdende UPR.nr., som skal være opsat på bankkortet som anvendes som modkonto i Udbetalingskladden.

Rapporter i Udbetalingskladden PM

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring og Udbetalingskladde PM.

Rapporterne tilgås i Handlingsbåndet under fanebladet Handlinger under handlingsgruppen Bogføring.

[Rediger - Ud	oetalingskladde PM - STANDARD - Standardklad	Je	- 🗆 ×
	▼ START	HANDLINGER NAVIGER		NS11 QA NSIR EtE 🕜
	Indlæs status fra bank Generelt	Vis bogføring Funktion	Afster Test Specifikationsliste Sogfør @ ddskriv Afster Test Specifikationsliste 🗟 Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag Bogføring	

Her er det muligt at få vist eller udskrevet følgende rapporter:

- Specifikationslisten, rapporten kan bruges til, at tjekke betalingernes advisering, konteringer m.m, på de betalinger der ligger klar i Udbetalingskladden.
- Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag, rapporten sammenholder betalingsoplysningerne, på de betalinger, der ligger klar i Udbetalingskladden, op imod oplysningerne fra E-bilag, GIS, RejsUd og DDI, som vises default i rapporten og kan ikke fra vælges i visningen. Rapporten viser også om en betaling er manuel, og hvilken bruger der sidst har godkendt betalingen.
- Der er indlagt et tjek på at rapporten er kørt og gemt som PDF inden der anden godkendes og sendes betalinger. Samtidig stemples der under Historik i Betalingsoversigten, at rapporten er trukket.

Rapporten Specifikationsliste

For at få vist eller udskrive specifikationslisten, skal du i Handlingsbåndet under fanebladet *Handlinger* under handlingsgruppen *Bogføring*, vælge rapporten.



Rediger - Udbetalingskladde - specifikation			Х
▼ HANDLINGER	NS11 (QA NSIR I	EtE ?
Ryd filter Side			
Indstillinger			^
Advislinier:			
Kreditortotaler:			
Specificér køb, kun debitposter:			
Specificér køb, både debit- og kreditposter: 🔽			
Vis dimensioner:			
Finanskladdelinje			^
Sortering: Kladdetypenavn,Kladdenavn,Linjenr. ▼ Adv			
Vis resultater:			
🗙 Hvor Kladdetypenavn 🔻 er UDBETALING			
🗙 Og Kladdenavn 🔻 er STANDARD			
🗙 Og Bogføringsdato 🔻 er Angiv en værdi.			
+ Tilføj filter			
Udskriv 👻	/is	Annu	ller

Oversigtspanel Indstillinger

Feltnavn	Beskrivelse
Advislinjer	Ønsker du at se den advisering som kreditor får på sit
	kontoudtog, sætter du en markering her.
Kreditortotaler	Sætter du en markering i feltet ser du kun det samlede be-
	løb pr. kreditor.
Specificér køb, kun	Sætter du en markering i feltet, ser du kun modposten til
debetposter	din betaling.
Specificér køb, både	Sætter du en markering i feltet, ser du hele konteringen
debet- og kreditpo-	fra købsbilaget.
ster	
Vis dimensioner	Sætter du en markering i feltet ser du de dimensioner, be-
	talingen er bogført med.



Oversigtspanel Finanskladdelinje

Feltnavn	Beskrivelse
Kladdetypenavn	Feltet er altid udfyldt med navnet på den Udbetalings-
	kladde, du har vist på skærmen.
Kladdetype	Feltet er altid udfyldt med typen på den Udbetalings-
	kladde, du har vist på skærmen.
Bogføringsdato	Her kan du indtaste en bogføringsdato. Skal alle linjerne,
	der ligger i Udbetalingskladden, med i rapporten, bør du
	ikke udfylde noget.
Bankcentralkode	I dette felt kan du sættet et filter op, så rapporten kun vi-
	ser de poster der vedrører den valgte bankcentral, fx NKS
	eller DBTS.
	Bemærk: Filtret skal du selv hente ind, via vis kolonne,
	hvis du skal bruge det.

Visning af specifikationslisten

Udbetalings	kladde - sp	ecifikation							
≪ 4 1 af	1 ▶ 🕅	8 🖨 🖬 🕯	🛃 • 🕴 100%	-	Søg N	læste			
Udbetalingskladde QA_NSIR_EtE_TNV	e - specifikation							17. januar Side BOG⊢	2023 1 1_TIE
Kladdetypenavn Kladdenavn	UDBETALING STANDARD								
Finanskladdelinje: Klad	detypenavn: UDBE	TALING, Kladdenavn: STA	NDARD						
Erstatter ikke kontrol	liste i	Nem Konto System							
Der vises kun bogfør Både debet- og kreditpr	ing af købsbilaget oster.	- ikke eventuelle ompos	teringer						
Bogføringsdato 17-01-23	Bilagsnr. KUK00018084	Kontonr. Navn NKS_CVR Test af CV NS11 Navi	Reg. nr. R og CPR sion Stat QA EtE TNV	Bank kontonr. \Kreditornummer	Beløb 11,00	Eksternt bilagsnr.	Forf.dato udl.post Betalingsmetode 19-11-2019 CVR-betaling	Afsenderref. DDI1700718	BetalingsID
		Vores konte	onr.						
Køb bogført på: Finanskontonr. 228001	Bogføringsdato 19-11-19 Dimensioner	Bilagstype DELREGNSKAB - 121	Bilagsnr. DDI1700718	Beskrivelse Bøger.publikationer,tidsskrift			Belab 8,80		
Køb bogført på: Finanskontonr. 812101	Bogføringsdato 19-11-19 Dimensioner	Bilagstype DELREGNSKAB - 121	Bilagsnr. DDI1700718	Beskrivelse Bøger,publikationer,tidsskrift			Beløb 2,20		
Køb bogført på: Finanskontonr. 951501	Bogføringsdato 19-11-19 Dimensioner	Bilagstype DELREGNSKAB - 125	Bilagsnr. DDI1700718	Beskrivelse Test af CVR og CPR			Beløb -11,00		



Rapporten Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag

For at få vist, udskrevet eller gemt som PDF 'Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag', skal du i Handlingsbåndet under fanebladet *Handlinger* under handlingsgruppen *Bogføring*, vælge rapporten.

Rediger - Sammenlign beta	alingsoplysninger med originalt købsbilag			×
HANDLINGER		NS11 (qa nsir	EtE ?
Rvd				
filter				
Side				
Indstillinger				^
Opdel efter type bilag:				
Sideskift pr. type:				
Sortering:	Kreditornr.		~	
Vis kun afvigelser:				
Afvigelsestype:	Betalingsmetode		~	
Udskriv:	Gem og vis PDF (Kontroldokument)		~	
		ОК	Annu	ller

Oversigtspanel Indstillinger

Feltnavn	Beskrivelse
Opdel efter type bilag	Dette felt er default markeret. Der sker derfor en
	sortering efter type i rapportvisningen. Sorteringen
	kan dog fravælges ved at fjerne markeringen.
Sideskift pr. type	Ønsker du sideskift pr. type, kan du sætte marke-
	ring her.
Sortering	Du kan vælge at få sorteret rapporten efter:
	Udligningsbilagsnr. eller Kreditornr.
	Bemærk: Default er Kreditornr. valgt.
Vis kun Afvigelser	Ønsker du kun at se de poster der har afvigelser el-
	ler er manuelle, skal du sætte markering her.



Feltnavn	Beskrivelse
Afvigelsestyper	Du kan vælge at se afvigelser generelt eller kun in- den for Betalingsmetoden. Du kan derfor vælge mellem: Betalingsmetode eller Alle
	Bemærk: Default er Betalingsmetode valgt. Ved op- rydning på kreditorer kan det godt betaling sig at vælge Alle, da det giver et overblik over hvilke beta- lingsoplysninger der er tilknyttet kreditor. Ellers gi- ver det bedst mening at vælg Betalingsmetode, da det svare til de oplysninger der sendes med til ban- ken.
Udskriv	Der er tre indstillinger der kan anvendes til udskriv- ning eller visning af rapporten, alt efter hvor lang man er i processen: Vis Udskrift, kan anvendes af førstegodkender, til en ren visning af rapporten. Visningen logges ikke. Gem som PDF(Kontroldokument), Kan anvendes af båd første og anden godkender. Rapporten vises ikke men gemmes som PDF i en valgt mappe. Når
	rapporten gemmes logges det under Historik. Gem og vis PDF(Kontroldokument), Kan anven- des af båd første og anden godkender. Rapporten både vises og gemmes som PDF i en valgt mappe. Når rapporten gemmes logges det under Historik. Bemærk: En af de to nederste indstillinger skal vælges inden anden godkendelse fortages, ellers kan der godkendes.

Visning uden markeringer

Der er flere måder at få vist rapporten på. Til andengodkendelse er det vigtigt at få vist, om der er forskel på de betalingsoplysninger, du har modtaget fra fagsystemet, i forhold til de oplysninger betalingen vil blive anvist med.

Det er også vigtigt, om der er indtastet manuelle fakturaer, hvor der skal sammenlignes manuelt med dokumentation. Derfor kan det være en god idé først at få vist rapporten kun med markering i 'Vis afvigelser', så rapporten vil vise de steder, hvor der er forskel mellem det modtagne bilag og betalingen i Udbetalingskladden. Rapporten viser altid de manuelle betalinger, hvor der skal forefindes dokumentation inden godkendelse.



Vores anbefaling er, at der kun vises afvigelser inden for betalingsmetoden, som også er default indstillingen. Et Kreditorkort kan indeholde flere betalingsoplysninger, end betalingen bliver anvist med. Der kan derfor være oplysninger, der ikke er relevante inden for metoden, som absolut ikke skal tjekkes.

Her ses et eksempel på en visning af rapporten. Vær opmærksom på header informationen hvor du se hvad rapporten viser.

Der vises også totaler til sidst i rapporten, de kan bruges til at stemme totalen af de viste poster af med totalen der ses under Statistik ved valg af Betalingsmetoder.

Bemærk: Rapporten skal altid gemmes som PDF før anden godkendelse, eller kan der ikke godkendes og sendes betalinger.

Sammenlig	n betali	ngsoplys	ninger	med	origina	lt købsl	bilag							;	24-01-2023 09:0	4:48 +01:00 Side 1/3 BOGH_TIE
Kladdetypenavn: UDBET	ALING, Kladdena	wn: STANDARD														
Viser betalingsoplysning Viser oplysninger fra inc Vis kun afvigelser: Nej Vis afvigelser: Ja (Betalin Opdel efter type bilag: J Sortering: Kreditornr.	ger fra udbetaling Igående bilag Igsmetode) Ia	jskladden														
DDI				NK	5_CVR Test af	CVR og CPR					Status	Betaling 08-59-21	er Delvis godi	kendt. Bruger: BOG	GH_TIE, d. 24-01	23 kl.
Bogføringsdato		17-01-23		Udi	igningsbilags	nr.	DDI17007	18			Forfaldsdato	19-11-19				
Eksternt bilagsnr.				Afs	ender ID / Be	stillingsnr.	BEST1708	65x80000			Fagsystem	OES_OES	C Indgåer	nde dokumentnr	_	-
Reg. nr.	Bankkontonr.	IBANnr.	Banknr.	Bankreg. kode	BIC/SWIFT	CVR	СРК	SE	P	Val.	Total til Be	etaling	Kreditornr.	Art	Betalingsid	metode
Udb. Kl.						11733212						11,00				3010100
Indg. bilag							11111111	18				11,00				3010200
Afvigelser: CVR Nr.: '11733212' <> Betalingsmetode: '3010'	- 100' <> '3010200)*														
E-Bilag				NK	S_U_EU_SPEC	Test af betaling	til speciell	e			Status	Betaling	er Valid. Bruge	er: BOGH_TIE, d. 2	4-01-23 kl. 09:0	:31
Bogføringsdato		24-01-23		Udi	igningsbilags	nr.	KBF20000	67			Forfaldsdato	14-09-20			27002	
Eksternt bilagsnr.		KONTO OG		AB	ender ID / be	sullingsnr.					ragsystem		Indgaei	nde dokumentnr	37092	
Reg. nr.	Bankkontonr.	IBANnr.	Banknr.	Bankreg.	BIC/SWIFT	CVR	CPR	SE	P	Val.	Total til Be	etaling	Kreditornr.	Kort	BetalingsId	Betalings
Udb. Kl.	1234567890		123456789	kode FW	WFBIUS6S	4578787878				USD		1.00		Art		metode 1150100
Indg. bilag	1234567890		123456789	FW	WFBIUS6S					USD		1,00				1150100
Manuel				NK	5 CVR Test af	CVR og CPR					Status	Betaling	er Delvis godi	kendt. Bruger: BOG	iH TIE, d. 24-01	-23 kl.
						-						08:59:22				
Bogteringsdato																
Eksternt bilagspr.		17-01-23 060420 MANUEL		Udi Afe	igningsbilags ender ID / Be	nr. stillingspr.	KBF20000	39			Forfaldsdato	06-04-20	Indoåe	nde dokumentnr		
Eksternt bilagsnr. Reg. nr.	Bankkontonr	17-01-23 060420 MANUEL IBANnr.	Banknr.	Udi Afs Bankreg.	igningsbilags ender ID / Bes BIC/SWIFT	nr. stillingsnr. CVR	CPR	39 SE	P	Val.	Forfaldsdato Fagsystem Total til Be	etaling	Indgåer Kreditornr.	nde dokumentnr. Kort	BetalingsId	Betalings

Sammenligning af totaler i rapporten op imod statistik

Til afstemning af rapportens totaler kan Beløb(RV) sammenholde med det tilsvarende felt under Statistik.

Sammenlign betalingso	plysninger med originalt købsbilag			24-01-2023 09:04:48 +01:00 Side 3/3 BOGH_TIE
		Beløb (RV)	Rapporttotal	Antal linjer
	Linjer med afvigelser	307,50	230,23	7
	Linjer uden afvigelser	6,84	1,00	1
	Total for aktuel udbetalingskladde	314,34	231,23	8

🚮 Vis - Betalin	g-statistik					-		\times
▼ START						NS1	1 qa nsir	EtE ?
Vis som Vis so liste diagra Vis	oneNote Noter Links Vis tilknyttet	Opdater	Ryd Filter Side					
Betaling-st	atistik 🔹			Skriv	for at filtrere (Betalingsmetode	▼ → e er anven	▶ ¥
Betalings	Beskrivelse	Antal betalinger	Antal samlebet	Beløb (RV)	Gebyr (RV)			
Betalings 3010100	Beskrivelse CVR-betaling	Antal betalinger 4	Antal samlebet 1	Beløb (RV) 188,23	Gebyr (RV)			
Betalings 3010100 1150100	Beskrivelse CVR-betaling Kontooverførsel	Antal betalinger 4 2	Antal samlebet 1	Beløb (RV) 188,23 96,11	Gebyr (RV)			
Betalings 3010100 1150100 1110200	Beskrivelse CVR-betaling Kontooverførsel Kontooverførsel med konto	Antal betalinger 4 2 2	Antal samlebet 1	Beløb (RV) 188,23 96,11 30,00	Gebyr (RV)			
Betalings 3010100 1150100 1110200	Beskrivelse CVR-betaling Kontooverførsel Kontooverførsel med konto	Antal betalinger 4 2 2	Antal samlebet 1	Beløb (RV) 188,23 96,11 30,00	Gebyr (RV)			
Betalings 3010100 1150100 1110200	Beskrivelse CVR-betaling Kontooverførsel Kontooverførsel med konto	Antal betalinger 4 2 2 8	Antal samlebet 1 1 2	Beløb (RV) 188,23 96,11 30,00 314,34	Gebyr (RV)			

Betalingsoversigt

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring/Udbetalingskladde PM/ Vælg Handlingsbåndet, fanebladet *Start*, Handlingsgruppen *Proces* og Betalingsoversigt.

I Betalingsoversigt bliver betalingerne delvis godkendt og godkendt, for derefter at blive sendt til banken. Samtidig er det muligt, at knytte en yderligere advisering end standard adviseringen til betalingen, og er betalingen fejlmarkeret, kan du se en beskrivelse af fejlen i fejlloggen. FIK betalinger indeholder dog ingen advisering.

Der er fortaget nogle stramninger i forhold til første og anden godkendelse, hvor der nu skal låses op for redigering af en anden bruger, hvis en godkendt post fx skal have ændret bank- og betalingsoplysninger. Det er også muligt at annuller en godkendt post, men dette kan kun foretages af den person der har godkendt posten. Ved op-låsning og annullering sættes posten tilbage til valid, og processen starter forfra. Alle handlinger logges under Historik, for at sikre fuld sporbarhed.

Betalingsoversigt

Rediger - Betalingsoversigt -														- 0	×				
	 START 	HA	NDLING	SER NAVIG	SER													NS11 QA N	ISIR EtE 🕜
000	Godkend K og send	ort Na	Q wiger	Validér Control Validér Control Proces	manuel adviserir visering >- & fejllog	ng	Opdater Søg Side												
	Opvetning																		
	Handling:	Vis alle				~]												
	Status	6	Bog	Bogf. Bruger ID	Adviserings	Advi	Betalingsda	Bankcent	Betalings	Afsenderref	Modtagerre	Kreditornr.	Navn	Valutakode	Beløb	Beløb (RV)	Beskrivelse		
	Delvis go	dke		BOGH_TIE	Bank		17-01-2023	NKS	3010100	DDI1700718		NKS_CVR	Test af CVR og CPR		11,00	11,00			
	Delvis go	dke		BOGH_TIE	Bank		17-01-2023	NKS	3010100	KBF2000039	Faktura 0604	NKS_CVR	Test af CVR og CPR		150,00	150,00			
	Delvis go	dke			Bank		17-01-2023	NKS	3010100	UPR:2058021	NS11 Navisi	NKS_CVR	Test af CVR og CPR		25,00	25,00			
	Delvis go	dke		MAG_INT	Bank		17-01-2023	NKS	3010100	KBF2000050	Faktura 87	NKS_CVR	Test af CVR og CPR		2,23	2,23			
	Fejl			BOGH_TIE	Bank		17-01-2023	NKS	1150100	KFA2000394		NKS_IBAN	Test af IBAN betaling	EUR	12,00	89,27	Kontooverførsel C	ross Brode	a .
	Delvis go	dke			Bank		17-01-2023	NKS	1110200	UPR:2058017	NS11 Navisi	NKS_KOM	NKS Konto til konto		20,00	20,00	Kontooverførsel m	ned kontou	dtogs adv
	Delvis go	dke		BOGH_TIE	Bank		17-01-2023	NKS	1110200	KBF2000291	Faktura 2709	U0471	50 kanooxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		10,00	10,00	Kontooverførsel m	ned kontou	udtogs adv
	Valid			BOGH_TIE	Bank		24-01-2023	NKS	1150100	KBF2000067	Faktura BAN	NKS_U_EU	Test af betaling til sp	USD	1,00	6,84	Kontooverførsel C	ross Brode	π

Den rækkefølgen felterne er beskrevet i, er tilfældig, da man selv kan flytte rundt på kolonnerne.





Feltnavn	Beskrivelse
Status	Her ser du om betalingen er klar til at blive godkendt og sendt. Betalinger bliver opdateret med forskellige status- opdateringer, alt efter om betalingen sendes gennem NKS eller direkte til DB.
	Status valid: Betalingen er klar til at blive Delvis god- kendt.
	Delvis godkendt: Alle betalinger skal delvis godkendes før de godkendes og sendes til banken. Dette styres af pro- kura opsætningen på bankkortet.
	Har posten status delvis godkendt, er den klar til at blive godkendt og sendt
	Godkendt: Posten får dette status, hvis den godkendes uden at blive sendt.
	Bemærk: Er en post kun godkendt og ikke sendt og der anvendes prokura, kan det skyldes, at den der prøver at første godkendt, er i samme gruppe, som den der anden godkender, eller personen ikke er oprettet under prokura på bankkortet. Dette kan tjekkes under 'Vis mulig proku- rist' som ligger i Handlingsbåndet under Fanebladet <i>Navi- ger</i> , handlingsgruppen <i>Betaling</i> og Handlingen <i>Prokura</i> . Vær også opmærksom på Funktionsadskillelsen, se beskri- velse under 'Kontroller Funktionsadskillelse'.
	Status fejl: I Handlingsbåndet under Fanebladet <i>Start</i> og handlingsgruppen <i>proces</i> og handlingen <i>Info & Fejllog</i> . Her er beskrevet, hvad der mangler at blive oprettet/udfyldt for at gennemføre betalingen.
	Status stoppet: skal en betaling stoppes, skal du under Handlingsbåndet under Fanebladet <i>Handling</i> og hand- lingsgruppen <i>Funktion</i> vælge <i>Sæt status</i> for enten en linje eller samtlige linjer.
	Status gensend: skal en fil, der er slettet i banken, gensendes, sker det under Stien: Betalingsjournaler.



Feltnavn	Beskrivelse
Indhold i statusfeltet ved NKS: Retursvar	Følgende Status/Retursvar opdateres løbende fra NKS:
(NKS)	Sendt NKS: bundtet er afsendt til NKS, men ikke mod- taget i NKS endnu.
	Mislykket: Der er fejl i filen, der er intet udlæst. Under Betalingsjournal under <i>Naviger</i> i <i>Handlingsbåndet</i> og <i>Vis bi-</i> <i>lag</i> , ses et style sheet med en fejlmeddelelse.
	Modtaget NKS: NKS har modtaget hele journalen. Dette giver retursvar 2 over to gange første på journalni- veau og derefter på post niveau.
	Stoppet: Betalingen er manuelt standset i NKS, og vil blive foreslået næste gang der laves et forslag.
	Afvist: hele betalingspostfilen er afvist fra NKS. Betalin- gen skal stoppes, fejl rettes før den kan sendes igen.
	Modtaget: Betalingsposterne er anvist til modtagne bank.
	Fejl fra Bank: Betalingen er afvist i banken og vil ikke blive betalt. Er der opsat Instruktion til NKS på Bankkor- tet, Fx fejlkonto, vil det fremgå af beskrivelsen under Be- talingsjournaler. Er indstillingen på bankkortet fx Fejl- konto, overføres de afviste betaling til KUB kontoen og kan genudbetales derfra, eller tømmes til anden konto og genudbetales.
Indhold i statusfeltet ved DBWS: Retur-	Følgende statusopdateringer kan indlæses fra banken på betalinger der sendes direkte til DB:
ken	Status Modtaget: betalingerne er modtaget i banken.
	Status Afvist: betalingerne er afvist i banken.
Bogført Adviseringsmetode	Feltet bliver markeret, når betalingsposten er bogført. Feltet er udfyldt med enten Bank, E-mail eller Udskrift alt efter, hvad der er valgt på kreditorkortet.
Betalingsdato	Datoen, der står i feltet, er lig med forfaldsdato, der sva- rer til den dag, betalingen hæves fra bankkontoen.
	Bemærk: Skal betalingen være på kreditors konto på for- faldsdatoen, skal du registrere fakturaen med en bogfø- ringsdato der svare til en dag før den dato, der står anført på fakturaen. Ved udlandsbetalinger skal forfaldsdatoen være op til fire dagen før, hvis du skal være sikker på den er på kontoen.
Bankcentralkode	Feltet viser hvilken vej betalingen sendes (fx NKS, DBISO20022 eller DBTS)



Feltnavn	Beskrivelse
Afsenderreference	Feltet indeholder den tekst, der vil stå som posterings-
	tekst på kontoposterne i banken.
	Bemærk: Teksten er dannet på baggrund af en Betalings-
	definition.
Modtagerreference	Feltet bliver udfyldt, hvis feltet 'Betalingsoplysninger' på
	den valgte betalingsmetode er udfyldt.
Kreditornr.	Er automatisk udfyldt med Kreditornr., som tilhører beta-
	lingsposten.
Navn	Er automatisk udfyldt med navnet på kreditor, som beta-
	lingsposten tilhører.
Valutakode	Er det en betaling til udlandet vil feltet være udfyldt med
	den pågældende Valutakode.
Beløb	I feltet vises beløb i den valuta der er angivet i feltet 'Va-
	lutakode'.
	Bemærk: Er feltet 'Valutakode' ikke udfyldt står beløbet i
	danske kr. (DKK).
Beløb (RV)	Feltet viser altid beløb i DKK.
Betalingsmetode	Feltet er udfyldt med den metode, der er oprettet i beta-
	lingsoplysninger
Beskrivelse	Feltet er udfyldt med den beskrivelse som betalingsmeto-
	den har.
Beskrivelse 2	I feltet står bankcentralens beskrivelse af betalingsmeto-
	den.
Manuel advis.rete-	Feltet "Manuel advis.reference' bliver udfyldt, med det,
rence	der er oprettet på kreditors 'Betalingsoplysninger'.
Bankkonto	Feltet er udfyldt med det bankkontonr., der er oprettet til
	betalinger.
Gebyr (RV)	Feltet Gebyr $(RV)'$ bliver kun udfyldt, hvis der er opsat
	gebyrer i Bankgebyr.
Oprettet at	I feltet står bruger-ID svarende til den, der har lavet beta-
TZ 1'- 1 - 1'	lingstorslag.
Kreditorbetalings-	Feltet er udtyldt med den gruppe, der er oprettet i beta-
gruppe	lingsoplysninger.
Bogf. Bruger ID	Dette telt viser, hvilken bruger der har bogført købsdoku-
	mentet. Er du anden godkender og er det din bruger ID
	der star i reitet, kan du ikke anden godkende betalingerne,
	men ma ra en anden til det. Bommele: Forstagos der somlebetalinger vil faltet blankes
	de huseen ID en krytte til den enkelte beteling
	ua bruger ID er knytte til den enkelte betaling.



Kontroller Funktionsadskillelse

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring og Udbetalingskladde PM Vælg Handlingsbåndet, fanebladet *Start*, Handlingsgruppen *Proces og Betalingsoversigt*. Vælg derefter Handlingsbåndet, fanebladet *Handlinger*, handlingsgruppe *Funktion* og handlingen *Kontroller Funktionsadskillelse*.

Kontroller Funktionsadskillelse er et tjek, der foretages på om den, der anden godkender, har bogført købsdokumentet. Har du selv bogført købsdokumentet, vil du ikke kunne anden godkende det. Det skal en anden gøre før de kan sendes.



For at kontrollere om du kan godkende alle betalingsposter i Udbetalingskladden/Betalingsoversigten, kan du vælge punktet 'Kontroller funktionsadskillelse'. Er der poster der konflikter i forhold til regelsættet, fx at samme person som er ved at andengodkende, også har første godkendt, vil der komme denne fejlmeddelelse:



En anden bruger kan så i stedet for tjekke og anden godkende de poster, der ikke er godkendt. Først derefter kan betalingsposterne når de har status godkendt, sendes til Banken.

Godkend og Send

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring og Udbetalingskladde PM vælg Handlingsbåndet, fanebladet Start, Handlingsgruppen *Proces og Betalingsoversigt.* Vælg derefter Handlingsbåndet, fanebladet *Handlinger*, handlingsgruppe *Funktion* og handlingen *Godkend* eller *Godkend og send.*





Delvis godkend og Godkend

Før du kan overføre betalinger til banken, skal de delvis godkendes og godkendes. Betalinger, der ikke har haft status Delvis godkendt eller Godkendt, kan ikke sendes. Sendes betalingerne enten via Nemkonto til banken, eller via DBWS, skal der opsættes prokura, til styring af godkendelses processen. Dette opsættes på det bankkort der er tilknyttet den valgte Udbetalingskladde, og som ses som modkonto i kladden. Godkendelses processen finder sted i Navision Stat og ikke i banken, derfor skal godkendelsen altid foretages af to personer. Processen, med de tjek der er indlagt, er tilrettelagt så den der bogføre købsdokumentet ikke kan være den person der skal anden godkende betalinger.

Indeholder en Udbetalingskladde betalinger der både skal sendes via NKS til banken og betalinger der sendes via DBWS direkte til banken, kan de godt dannes i samme betalingsforslag, men de skal udlæses og sendes over to gange.

🚮 Redi	Betalingioversigt	
- S	T HANDLINGER NAVIGER	S11 QA NSIR Et
Naviger	Nalider Goldend og send	
Generelt	Funktion	

Godkend og send

Hvis alle betalingsposter i Udbetalingskladden har status 'Valid', kan de delvis godkendes og godkendes, for derefter at blive sendt til banken. Vælg i Handlingsbåndet fanebladet *Start,* handlingsgruppen *Proces* og Handlingen *Betalingsoversigt.*

I Betalingsoversigten, har du mulighed for enten, at godkende inden du sender ved at vælge Handlingen *Godkend* og derefter vælge handlingen *Send*, eller du kan vælge handlingen *Godkend og send* hvor begge rutiner sker på samme tid. Den der første godkender skal vælge punktet *Godkend*, posterne får derefter status 'Delvis godkendt', hvor anden godkender så efterfølgende skal endeligt godkende og sende via punktet *Godkend og send*.

Bemærk: Mellem første og anden godkendelse skal rapporten Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag gemmes som PDF, for at der kan anden godkendes.

Lås op for redigering og Annuller godkendelse

Har en post status 'Delvis godkendt', og det viser sig at posten skal rettes, fx bank- og betalinsoplysninger skal ændres, skal posten åbnes af en anden bruger. Brugeren der kan åbne skal være opsat under Prokura opsætningen. Åbningen sker ved, at en anden bruger end den der har delvis godkendt vælg Betalingsoversigten og under handlingsbådet og fanen Handlinger vælger punktet 'Lås op for redigering'. Status på posten sættes nu tilbage til 'Valid'. Posten kan nu rettes og godkendelses processen foretages på ny. Når 'Lås op for redigering' vælges logges



ændringen under Historik. Skal en post rettes efter der er endeligt godkendt, men ikke sendt, kan den person der har anden godkendt betalingen, annuller godkendelsen ved at vælge handlingen 'Annuller godkendelse', Status på posten sættes nu tilbage til 'Valid'. Ændringen logges under Historik. Posten kan nu rettes og godkendelses processen foretages på ny.

📓 Rediger- Betalingsovenigt 🧧 🗆 🗙															– 🗆 🗙
START HANDLINGER NAVIGER														NS11 QA NSIR EtE 🕜	
Naviger Generelt	🕒 Gor S Lås S Anr	dkend og send. op for redigerin huller godkende Funl	Saet statung ⊕ Kontrolle dise ⊡ Lav manu ction	us er funktio uel advis	onsadskillelse æring										
Opsætning Handling: Vis alle				~											
Status	Bog	Bogf. Bruger ID	Adviserings	Advi	Betalingsda	Bankcent	Betalings	Afsenderref	Modtagerre	Kreditornr.	Navn	Valutakode	Beløb	Beløb (RV)	Beskrivelse
Delvis godkendt		BOGH_TIE	Bank		17-01-2023	NKS	3010100	DDI1700718		NKS_CVR	Test af CVR og CPR		11,00	11,00	
Delvis godkendt		BOGH_TIE	Bank		17-01-2023	NKS	3010100	KBF2000039	Faktura 0604	NKS_CVR	Test af CVR og CPR		150,00	150,00	
Delvis godkendt			Bank		17-01-2023	NKS	3010100	UPR:2058021	NS11 Navisi	NKS_CVR	Test af CVR og CPR		25,00	25,00	
Delvis godkendt		MAG_INT	Bank		17-01-2023	NKS	3010100	KBF2000050	Faktura 87	NKS_CVR	Test af CVR og CPR		2,23	2,23	
Fejl		BOGH_TIE	Bank		17-01-2023	NKS	1150100	KFA2000394		NKS_IBAN	Test af IBAN betaling	EUR	12,00	89,27	Kontooverførsel Cross Broder
Delvis godkendt			Bank		17-01-2023	NKS	1110200	UPR:2058017	NS11 Navisi	NKS_KOM	NKS Konto til konto		20,00	20,00	Kontooverførsel med kontoudtog

Du kan vælge om du vil godkende en linje eller hele oversigten. Vælg det ønskede punkt. Tryk OK.

Du får nu en meddelelse om hvor mange poster der blev godkendt. Tryk OK.

Er alle poster ok, vil de have status Delvis godkendt.

Rediger - Betalingsoversigt			- 🗆 X										
 START HANDLINGER NAVIGER 			NS11 QA NSIR EtE 🕜										
Content for Nancy Writer (Galance Ashering) Search Nancy Writer (Galance Ashering) Devents													
Opsetning Visite V			Info/feji log ^ Type Tekst										
Status Info Bog Bogf. Bruger Adviserings E-mail i log ID	Advi Betalingsda Afsenderref Kreditornr. Navn	Valutakode Beløb Bankcent Beløb (RV) Betaling:											
Delvis godkendt Nej 🔲 BOGH_TIE Bank	17-01-2023 DDI1700718 NKS_CVR Test af CVR og CPR	11,00 NKS 11,00 3010100	Der er ikke noget at vise i denne visning.										
Delvis godkendt Nej 🔲 Bank	17-01-2023 UPR:2058017 NKS_KOM NKS Konto til konto	20,00 NKS 20,00 1110200											
Delvis godkendt Nej BOGH_TIE Bank	17-01-2023 KBF2000291 U0471 konto til konto overførsel	10,00 NKS 10,00 1110200											
Delvis godkendt Nej 🔲 BOGH_TIE Bank	24-01-2023 KBF2000067 NKS_U_EU Test af betaling til specielle	USD 1,00 NKS 6,84 1150100											
Delvis godkendt Nej 🔲 Bank	26-01-2023 UPR:2058017 NKS_KOM NKS Konto til konto	2,00 NKS 2,00 1110200											

Anden godkender skal nu godkende og sende betalingerne i Betalingsoversigten.

Bemærk: Er der poster med forskellig status i Betalingsoversigten kan du sætte et filter. Marker feltet Status på en af posterne med status Valid eller Delvis godkendt højre klik og vælge 'Filter til denne værdi'.

Inden anden godkendelse kan du med fordel vælge 'Kontroller Funktionsadskillelsen', for at se at der ikke ligger poster du selv har bogført.

Bemærk også: Rapporten 'Sammenlign betalingsoplysninger med original købsbilag' skal trækkes og gemmes som PDF, for at anden eller sidste godkendelsen kan gennemføres.



Vælg nu Godkend eller Godkend og send

🚮 Rediger - Betalingsoversigt 🗕 🗆														\times			
-	START	HANDLI	NGER	NAVIGE	ER											NS11 QA NSIR	EtE ?
	h Validér D Godkend og send. ≦Stet status																
10	v √ Go	dkend	🕑 Lâs o	p for red	ligering 🖯	Kontrolle	er funktionsadskillelse										
Navig	f Di Ser	nd.	C Anni	ler oodk	endelse 🖃	Lav man	uel advisering										
Gener	la La Ca		•		Euroletion												
Contract																	
Onter	Ining		Godker	id og sen	nd (Shift+l	F9)										Info/feil log	^
Harr	line Vie	alle	Udføre	er både h	andlingen		h .										
mani	ining. The	dire	'Godk	end' og 'S	Send' i een o	9	Ľ									lype lekst	
S	atus		samm	e proces.			rings E-mail	Ad	lvi	Betalingsda	Afsenderref	Kreditornr.	Navn	Valutakode	Bels		
			i log	D)												
D	elvis godker	ndt l	Nej	BC	OGH_TIE	Bank		[17-01-2023	DDI1700718	NKS_CVR	Test af CVR og CPR		11,	Der er ikke noget at vise i denn visning.	e
D	elvis godker	ndt l	Nej			Bank		[17-01-2023	UPR:2058017	NKS_KOM	NKS Konto til konto		20,		
D	elvis godker	ndt	Nej	BC	OGH_TIE	Bank		[17-01-2023	KBF2000291	U0471	konto til konto overførsel		10,		
D	ilvis godker	ndt l	Nej	D BC	OGH_TIE	Bank		[24-01-2023	KBF2000067	NKS_U_EU	Test af betaling til specielle	USD	1,		
				-		n .		-	-			A 1000 1000 4	And a set of the set o		2		

Efterfølgende skal du tage stilling til om du ønsker at sende hele oversigten, eller en aktuel linje. Marker det ønskede felt og tryk OK.

Bemærk: Ligger der poster der skal afsendes til flere bankcentraler i samme Udbetalingskladden, er vores anbefaling at der altid udlæses til NKS først og derefter direkte til Danske Bank via DBWS. Fjern derfor fluebenet ud for den bankcentralen der ikke skal sendes til.

Skal alle poster sendes samme sted hen, tilbydes kun en bankcentral. Vær altid opmærksom på om det er den forventede bankcentral der tilbydes.

Vigtigt! Passer bankcentralen i udlæsningsbillede ikke med den der står i Udbetalingskladden, vil der være format fejl og NKS eller banken vil afvise filen.

Banker (udlæsning)				– 🗆 X
▼ START				NS11 QA NSIR EtE ?
C #				
Opdater Søg				
Side				
Kode	Beskrivelse	Filnavn (betalingsfil)	Udlæs	
DBWS	Danske Bank WebService			
NKS	Nemkonto			

Der kommer nu en meddelelse at Betalingsjournalen xx blev sendt.

Tryk på OK.

Der kommer endnu en meddelelse af udlæsning til Nemkonto er gennemført.

Tryk på OK.

For efterfølgende at udlæse til DB vælger du handlingen Send. Tryk OK.



Banker (udlæsning)				_		×
▼ START				NS11	QA NSIR	EtE ?
2 🚻						
Opdater Søg						
Side						
Kode 🔺	Beskrivelse	Filnavn (betalingsfil)	Udlæs			
DBWS	Danske Bank WebService					

Der kommunikeres nu med Danske Bank.

Bemærk: Du må ikke trykke på knappen 'Annuller'. Hvis du annullere kommunikationen kan du risikere, at overførslen gennemføres mens status i Navision fastholdes som værende godkendt.

Der kommer endnu en meddelelse at udlæsning er gennemført til Danske Bank.

Tryk OK.

I de fleste tilfælde ved afsendelse via DBWS, vil status blive opdateret med det samme, med enten modtaget eller afvist. Er posterne ikke opdateret men står som sendt, skal status importeres, via punktet Import status fra Bank, punktet ligger i Handlingsbåndet, eller i Handlingsbåndet under Betalingsjournaler.

Bemærk: Oplever du ved anden godkendelse, at betalingerne kun bliver godkendt og ikke sendt, kan det skyldes, at der er opsat forkert prokura, eller at den der første godkender ikke må godkende sammen med anden godkender. Du kan i betalingsoversigten under handlingsgruppen *Betaling* og handlingen *Prokura* se de mulige prokurister, der må godkende samme med dig.

Modtages der ved anden godkendelse denne meddelelse, skal rapporten 'Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag' gemmes på ny, da der kan være sket ændringer på betalingsdata.





Info- & Fejllog

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring/Opgaver/Udbetalingskladde PM/Vælg Handlingsbåndet, fanebladet *Start*, Handlingsgruppen *Proces* og Betalingsoversigt. Vælg derefter Handlingsbåndet, fanebladet *Start* og handlingen *info-*& F

fejllog.

Har betalingsposter status Fejl, kan de ikke godkendes og sendes. Du er derfor nødt til, at finde ud af hvorfor de er fejlmarkerede. I Betalingsoversigten marker du linjen med status 'Fejl', vælg i Handlingsbåndet, fanebladet *Start* og handlingen Info & fejllog. Eller Ctrl+F7.

Rediger - Betalingsoversigt		- O ×
 START HANDLINGER 	NAVIGER	NS11 QA NSIR ELE 🕜
Godkend og send	Lav manuel advisering Advisering Opdater Sag Side	
Betalingsoversigt *	Info- & fejllog (Ctrl+F7) Abner vinduet Betaling-fejllog, hvor du altist kan se tworfor en Detaling fejler vialderingen.	Starty for at filtness (Status •) • Indo/Rej log • Type Telast
Opsætning Handling: Vis alle	v	Feji Kreditor (BAN stattende

I fejlloggen ser du en beskrivelse af fejlen. I dette tilfælde er der lavet en udenlandsbetaling, hvor IBANnr. ikke er korrekt. Her bør du tjekke om længden på IBANnr. er korrekt, det er typisk det der er galt. Samtidig fejles der på manglende ydelsesart, som også lige skal tilføjes under Betalingsoplysninger, og efterfølgende rettes på kreditorkortet.





Bemærk: Er status 'Fejl' på alle linjer, kan det være en opsætningsfejl på bankkontokortet til udbetalinger, eller at der mangler, at blive opsat en modkonto, i den Udbetalingskladden du arbejder i. Som nævnt tidligere anbefales det at der altid er opsat en modkonto på Udbetalingskladder PM. Opsætning af modkonto direkte i Udbetalingskladden foretages under Kladdenavn.

Ændring af status

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Likviditetsstyring/Opgaver/Udbetalingskladde PM/Vælg Handlingsbåndet, fanebladet *Start*, Handlingsgruppen *Proces* og Betalingsoversigt. Vælg derefter Handlingsbåndet, fanebladet *Handlinger*, handlingsgruppe *Funktion* og handlingen *Sæt status*.

Skal du ændre de betalinger, du har sendt til banken, eller er der kommet et retursvar med fejl fra Nemkonto, eller er posterne afvist fra DBWS, skal der foretages en rettelse, så Bankkortet eller Betalingsoplysningerne bliver korrekte. I de tilfælde er du nød til, at ændre status, så betalingerne bliver valideret på ny og efterfølgende rettet i Udbetalingskladden.

Bemærk: Status bør kun ændres, hvis filen eller posterne der er sendt, er standset, fejlet eller afvist i henholdsvis NKS og DB. Er status fx Modtaget, er betalingen sendt videre og må ikke stoppes.

Du kan vælge at stoppe alle posterne i udbetalingskladden i Betalingsoversigten, eller du kan stoppe en eller flere linjer ved at markere linjerne, derefter vælge handlingsgruppen *Funktion* og handlingen *Sæt status*. Vær forsigtig med denne markering, så der ikke stoppes betalinger der ikke skal rettes.

Redige	er - Betalingsoversigt												- 🗆 X
▼ STA	ART HANDLINGER	NAVIGER											NS11 QA NSIR EtE 🕜
B	🖓 Validér 🚺 God	lkend og send ≝¥Sæt sl	atus										
	🗸 Godkend 💣 Lås	op for redigering 🛛 🖯 Kontre	oller funktion	nsadskillelse									
Naviger	(h				-	1							
Generelt	Sæt status				ЦX								
	▼ START			NS11 (qa nsir ete 🕜)							
Betalir	n 🕞 🖉 Rediger	Ma 🗾 🕒	0	▼ →	Gå til							Skriv for at filtrere (itatus 👻 🚽 👻
	LQ nv	->** 💶 Leo		- 'X 🗤	Forrige								lance film as an order
	Vis X Slet	OneNote Noter Links	Opdater	Ryd	Næste								ingen filtre er anvendt
Onvetnin		Vie tillen dånk		Cide •									
Handling	0			Under .									
	Sæt status												
Statu	15					Betalings	Afsenderref	Modtagerre	Kreditornr.	Navn	Valutakod	e Beløb	Beløb (RV) Beskrivelse
	_				^								
Fejl	Hvilke betalinger:	Samtlige linier	Ny status:	Stoppet	~	1110200	KBF2000167		NKS_KOM	NKS Konto til konto		100,00	100,00 Kontooverførsel med kor
Fejl		Contract Contract Contract	,	stopped		1110200	KBF2000187		NKS_KOM	NKS Konto til konto		1,00	1,00 Kontooverførsel med kor
Send	10					1110200	KBF2000209	Faktura 3101	MAI_KONT	Konto til konto		1,00	1,00 Kontooverførsel med kor
Valid				OK	Annuller	1110200	KBF2000207	Faktura 2801	NKS_KOM	NKS Konto til konto		2,00	2,00 Kontooverførsel med kor
Fejl	L	DOON_IIC DAIN		VE*VE*EVEE	UDIDUZUUZZ	1150100	KBF2000210		NKS_U_EU	IR Team	USD	2,00	13,22 Kontooverførsel Cross Br

Du får nu et billede, hvor du vælger 'Stoppet', og derefter om du ønsker, at stoppe aktuelt linje eller samtlige linjer. Tryk OK.

Derefter får du en meddelelse, der fortæller hvor mange betalinger der er ændret status på, fx 1 ud af 1 eller 2 ud af 4. Tryk på knappen OK.



Betalinger har nu status stoppet, og skal slettes i Udbetalingskladden. Dette skyldes at en stoppet betaling ikke kan rettes i Udbetalingskladden. Det er muligt at lave et nyt betalingsforslag, rette betalingens betalingsoplysninger og sende den igen.

Betalingsjournaler

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Arkiver/Oversigt/Betalingsjournaler

Denne oversigt indeholder Betalingsjournaler. En Betalingsjournal dannes ved afsendelse af betalinger. På en betalingsjournal kan man se om betalingerne er sendt via NKS til DB, eller direkte til DB. En journal kan ikke indeholde poster til flere bankcentraler på en gang. En Udbetalingskladde kan indeholde poster, der skal sendes både via NKS til DB, eller direkte til DB, ved afsendelse dannes der derfor to journaler. Hver Journal indeholder betalingsposter der er sendt pr. bankcentral. Under knappen Journal og punktet Betalingsposter, kan du se de enkelte poster. En journal afsendes som en filoverførsel, dette gør at data ikke kan rettes hverken ved afsendelse via NKS eller direkte til DB. Det er kun muligt at stoppe en betaling der ikke er sendt til banken endnu i NKS, eller slette en post direkte i DB, inden den forfalder.

I dette afsnit beskrives bl.a., hvordan du kan følge med i, hvor langt betalingerne er nået, efter den er sendt til NKS og fra NKS til banken. Samtidig kan du også se en fejlbeskrivelse, hvis en betalingspost ikke er gennemført.

Afsnittet beskriver også, hvordan det er muligt i betalingsjournaler at indlæse Kvitteringssvar direkte fra DB ved brug af DBWS.

Betalingsjournaler - Microsoft Dynamics NAV																	- 🗆	\times
😋 💭 🗧 🖂 QA_NSR_EE_TNV > Startside > Beta	lingsjournaler															Søg (Ctrl+F3)		
 START HANDLINGER NAVIGER 																	NS11 QA NSI	R EEE 🕜
Indies status Betalingsposter fis bank Proces	Note Noter Links Opdat	er Ryd S Hter Side	Hin iog															
Rollocenter	Betalingsjournaler														Skriv for	at filtrere (Nummar	*	• •
Bankkonti																Ing	en filtre er anve	andt
Debitorer Krecitorer	Num 🐷 Deto	Tid	Bruger-ID	Bankcent	Bank	6j 58	Antal Bankrefere gensendt	Linjer sendt	Betalt /	Afvist Modtaget	Fejlede validerin	ei Journalst 19	Antal transaktip	Journalsum NICS Beskrivelse	NKS Antal transaktion	er NKS Journals	um.	i i
Bestillinger - Afsluttede	3948 27-01-2023	12544601	700_TE	NKS	Nemkonto	Nej		1				Modtaget	1	1,00 Alle poster modtaget af PI	1	000000000000000000000000000000000000000	000	
Bestilinger	3947 24-01-2023	13:21:12	700_TIE	NKS	Nemkonto	Nej		1				Modtaget	1	1,00 Alle poster modtaget af PI	1	000000000000000000000000000000000000000	000	
Anlag	3946 11-01-2023	13:12:38	700_TIE	NKS	Nemkonto	Ng		1				Modtaget	1	10,00 Alle poster modtaget af PI	1	000000000010	000	
Varer	3945 11-01-2023	11:05:38	BOGH_TE	NKS	Nemkonto	Nej						Afvist	0	0,00 Afvist	1	000000000010	000	- 1
Importintegrationsdatastramme	3944 10-01-2023	08:22:50	700_TIE	NKS	Nemkonto	Nej						Mislykket	0	0,00	1	000000000010	000	
Salesfakturaar	3943 04-01-2023	14:45:08	BOGH_TE	NKS	Nemkonto	Nej						Mislykket	0	0,00	1	000000000010	000	
Kabsordner	3942 04-01-2023	13:35:03	700_TIE	NKS	Nemkonto	Nej						Mislykket	0	0,00	1	000000000010	000	
Momsangivelse	3941 11-10-2022	15:02:18	BOGH_TE	DBIS020022	Danske Bank We	Nej		1		1		Modtaget	1	3,00				

Feltnavn	Beskrivelse
Nummer	Feltet indeholder journalnummer
Dato	Feltet indeholder datoen for hvornår journalen er sendt.
Tid	Feltet indeholder tidspunktet journalen er sendt på.
Bruger-ID	Feltet indeholder bruger-ID, på den bruger der har god-
	kendt og sendt til banken.
Bankcentral	Feltet er udfyldt med bankcentralen, hvor til betalingspost-
	filen sendes.
Bank	Feltet er udfyldt med Nemkonto eller Dank Bank
Ej sendt betalin-	Ligger der betalinger i en journal, vil der stå Ja, er alle beta-
ger	linger sendt til banken vil der stå Nej.
Antal gensendte	Hvis en journal gensendes vil linje antallet være angiver
Linjer	her.



Feltnavn	Beskrivelse
Bankreference	Feltet anvendes ikke mere i NS.
Linjer sendt	Her ser du hvor mange linjer der er sendt vis DBWS. Tryk
	på Ctrl + F7 for at få vist poster.
Betalt	Her ser du hvor mange poster der er betalt. Tryk på Ctrl +
	F7 for at få vist poster.
Afvist	Her ser du hvor mange poster der er afvist. Tryk på Ctrl +
	F7 for at få vist poster.
Modtaget	Her ser du hvor mange poster der er modtaget i banken.
	Tryk på Ctrl + F7 for at få vist poster.
	<i>Bemærk:</i> Status Modtaget kommer når DB har modtaget betalingen, og før betalingen sendes videre til modtager
	bank. En betaling kan derfor godt afvises senere i forløbet
	at modtager banken.



Feltnavn	Beskrivelse
Journalstatus	Følgende Status/Retursvar opdateres løbende fra NKS, og ved indlæsning af kvitteringer fra DBWS, vil feltet også blive opdateret:
	Sendt NKS: bundtet er afsendt til NKS, men ikke modta- get i NKS endnu.
	Sendt: Betalinger er afsendt via DBWS, hvor kvitteringer ikke er indlæst.
	Mislykket: Der er fejl i transporten der er intet udlæst. Under Betalingsjournal under <i>Naviger</i> i <i>Handlingsbåndet</i> og <i>Vis bilag</i> , ses et style sheet med en fejlmeddelelse.
	Modtaget NKS: NKS har modtaget journalen. Dette gi- ver retursvar 2. Ved første modtagelse af retursvar 2 er det kun journalen der er accepteret. Ca. 15 min senere op- dateres retursvar 2, og alle posterne opdateres først med 'Modtaget NKS' på det tidspunkt.
	Stoppet: Betalingen er manuelt standset i NKS, skal slet- tes og vil derefter blive foreslået næste gang der laves et forslag, hvis ikke de er manuelt omposteret.
	Afvist: hele betalingspostfilen er afvist fra NKS. Betalin- gen skal stoppes, fejl rettes før der kan sendes igen.
	Modtaget: Betalingsposterne er anvist til modtagne bank.
	Fejl fra Bank: Betalingen er afvist i banken og vil ikke blive betalt. Er der opsat Instruktion til NKS på Bankkortet, Fx fejlkonto, vil det fremgå af beskrivelsen under Betalings- journaler. Er indstillingen på bankkortet Fejlkonto, over- føres de afviste betaling til KUB kontoen og kan genudbe- tales derfra, eller tømmes til anden konto og genudbetales.
	<i>Bemærk:</i> Udenlandske betalinger der afvises efter de er afsendt fra DB, overføres i de fleres tilfælde ikke til KUB kontoen, men sættes ind på udbetalingskontoen igen.



Feltnavn	Beskrivelse
Antal transaktio-	Feltet indeholder et antal der svaret til det antal betalings-
	<i>Bemærk:</i> Er feltet nul, er posterne i journalen stoppet og enten tilbageført, rettet eller sendt på ny. Ved afsendelse på ny, ses posterne i en ny betalingsjournal. Under Zoom på posten vil både det nye og det første betalingsjournalnr.
	kunne ses. Under Vis bilag tilgås et Style Sheet der viser de oprinde- lige afsendt poster. Det er kun her de alle kan ses, hvis po- ster er fjernet fra journalen, fx hvis de er stoppet, afvist el- ler lign.
Journalsum	Viser totalen for alle betalingsposter i filen, som er sendt til NKS, eller direkte til Banken.
NKS Antal trans- aktioner	Anvendes ikke mere, se feltet Antal transaktioner.
NKS journalsum	Anvendes ikke mere, se feltet journalsum.
NKS Beskrivelse	Indeholder en beskrivelse af om betalingerne er afvist, modtaget i PI eller lign., for hele journalen.





Feltnavn	Beskrivelse
Instruktion til NKS	Instruktion til NKS, er en instruktion der fortæller, hvad der skal ske med betalingen ved fejl. Bliver der sendt en instruktion med til banken, kan du i dette felt se hvilken. Følgende Instruktioner kan du med- sende:
	Blank: Der sendes ingen instruktion.
	Retur: Vælger du denne opsætning, skal al fejlrettelse ske i NS.
	Bankcheck: Anvendes ikke.
	Fejlkonto: Vælger du denne opsætning, bliver betalingen sat ind på KUB-kontoen, hvorfra det er muligt at genudbe- tale.
	<i>Bemærk:</i> Er der fejl på udlandsbetalinger, bliver de ikke altid overført til KUB-kontoen. Danske Bank prøver så vidt muligt, at overføre til KUB, men nogen gang kan det ikke lande sig gøre, og her sættes pengene ind på udbeta- lingskonti, og inddækningen bliver det mindre. Her skal der ske en håndteres i NS.
	Ved modtagelse af retursvar 7 og 9 vil det fremgå om belø- bet er overført til fejlkonto. Er dette ikke angivet i NKS beskrivelse eller i Fejltekst, er posten ikke overført til KUB.
Håndteret	Er der modtaget retursvar 'afvist' eller 'fejl fra bank', og Udbetalingskladden er bogført, kan du efter betalingen er håndteret, sætte markering i håndteret på journalen.

Betalingsposter

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Arkiver/Oversigt/Betalingsjournaler/ Vælg i Handlingsbåndet *Start*, handlingsgruppen *Proces* og handlingen *Betalingspo-ster*.





Under Betalingsposter ser du de enkelte poster, der er sendt i en betalingsjournal. Samtidig kan du også her se status på de enkelte betalingsposter.

📊 Vis - Betalin	gsposter									- 0	\times
▼ START	💌 START HANDLINGER NAVIGER NS11 QA NSIR EHE 🕐										
Rediger Vis Administrer	Naviger Proc	Statistik res	n OneNote Vi	Noter	Links Opdater	Ryd Filter Side					
Betalingsp	Betalingsposter ▼										
Vis resultater: X Hvor Si + Tilføj filter	tatus ▼ er	Modtaget; Afvist								`	_
Betali 👻	Kreditornr.	Navn	Betalings	Bog	Status	Beløb	Beløb (RV)	Gebyr (RV) Opre	ettels N	NKS Beskrivelse	^
27-01-2023	NKS_CVR	Test af CVR og CPR	3010200		Modtaget	1,00	1,00	0,00 27-09	9-2022		
11-01-2023	NKS_SE	Test af ukomplet betaling	3010300	\checkmark	Modtaget	10,00	10,00	0,00 11-01	1-2023		
27-09-2022	NKS_CVR	Test af CVR og CPR	3010100		Modtaget	1,00	1,00	0,00 27-09	9-2022		
21-09-2022	U0465	Ny test af længdexxxxxx	1110200		Modtaget	2,50	2,50	0,00 21-09	9-2022		
03-08-2022	NKS_IBAN	Test af IBAN betaling	1150100		Modtaget	3,00	22,33	0,00 03-08	8-2022		
14-03-2022	PK0000004	Udenfor EU_Anden_REJS	1150100	\checkmark	Modtaget	6,77	6,77	0,00 14-03	3-2022		
14-03-2022	PK000002	Indenfor EU_REJSUD11	1150100	\checkmark	Modtaget	14,89	14,89	0,00 14-03	3-2022		
14-03-2022	PK000003	Udenfor EU_Kina_REJSU	1150100	\checkmark	Modtaget	1,07	1,07	0,00 14-03	3-2022		
01-03-2022	PK0000003	Udenfor EU_Kina_REJSU	1150100	\checkmark	Modtaget	1,00	1,00	0,00 01-03	3-2022		
01-03-2022	PK0000001	CPR_REJSUD11	3010200	\checkmark	Modtaget	1,00	1,00	0,00 01-03	3-2022		
01-03-2022	PK0000001	CPR_REJSUD11	3010200	\checkmark	Modtaget	1,00	1,00	0,00 01-03	3-2022		
15-02-2022	MAI_BET	Test af cpr. nr.	3010200		Afvist	1,00	1,00	0,00 15-02	2-2022 A	fvist	
15-02-2022	NKS_KOM	NKS Konto til konto	1110200	\checkmark	Modtaget	1,00	1,00	0,00 15-02	2-2022		

Feltnavn	Beskrivelse
Betalingsdato	Datoen svare til den dag betalingen forfalder.
Kreditornr.	Feltet viser hvilken kreditor, betalingen skal anvises til.
Navn	Feltet viser navnet på kreditor.
Modtagerrefe-	Her ser du den tekst, der er lig med adviseringen, og der
rence	fremgår af modtagers kontoudtog i banken.
Afsendereference	Her ser du den korte advisering, som typiske er udlignings-
	bilagsnummer, og er lig med posteringteksten i bankaf-
	stemningen.
	Bemærk: Feltet ligger ikke synligt i visningen men kan
	hentes via vis kolonne.
Betalingsmetode	Feltet viser betalingsmetoden der er med til at danne de
	betalingsoplysninger, der sendes med betalingen.
Bogført	Feltet viser om betalingen er bogført eller ej.



Feltnavn	Beskrivelse
Status	Feltet viser de løbende Status/Retursvar der sendes ved
	modtagelse af betalingen.
	DBWS/API:
	Sendt: Betalingsposten er sendt direkte til banken.
	Modtaget: Betalingsposten er modtaget i banken.
	Afvist: Betalingsposten er afvist i banken.
	<i>Bemærk:</i> Der kan evt. komme andre retursvar fra DBWS, som vi ikke er stødt på endnu.
	NKS:
	Sendt NKS: Betalingsposten er afsendt.
	Modtaget NKS: NKS har modtaget betalingsposten.
	Stoppet: Betalingen er manuelt stoppet i NKS.
	Afvist: Betalingsposten er afvist i NKS.
	Kompletteringsfejl: betalingen er fejlet i komplettering hos NKS. Kan fx skyldes at modtager ingen Nemkonto har.
	Modtaget: Betalingsposten er modtaget i banken.
	Fejl fra Bank: Betalingsposten er fejlet efter den er udsøgt og overført til banken.
	<i>Bemærk:</i> Du kan først bogføre poster i udbetalingsklad- den, når betalingen har status Modtaget NKS.
	Gælder begge bankcentraler:
	Betalt: Ved bogføring af bankkontoafstemning, sættes sta- tus til betalt, på de poster der var med i afstemningen
Beløb	Feltet viser det aktuelle beløb dys er beløbet i fy FUR vil
20100	det være det beløb der står i feltet.
Beløb (RV)	Feltet viser beløb i DKK, dvs. er beløbet i fx EUR. vil det
	være det omregnede beløb der står i feltet.
Gebyr (RV)	Feltet viser om der er lagt gebyr på betalingen.
Oprettelse dato	Viser datoen hvor betalingsforslaget er dannet.
Oprettet af	Feltet viser hvilken bruger der har sendt og godkendt beta-
1	lingen.
NKS Fejlbeskri-	Er en betaling afvist fra NKS, eller kommer en betaling re-
velse	tur med fejl fra bank, vil der stå en beskrivelse af fejlen i
	dette felt.



Indlæs kvitteringer fra DBWS

Under betalingsjournaler indlæser du kvitteringer ved at markere den relevante betalingsjournal, og i handlingsbåndet under fanen *Start* vælger du 'Importér status fra bank'.



Tjek om du i feltet Betalingsjournalnr., kan finde det nr. der svare til den betalingsjournal du lige har sendt. Marker linjen og vælg 'Importér fil'. Status bliver nu opdateret.

Der kan komme flere kvitteringer til samme Betalingsjournal, hvis posterne ikke har samme forfaldsdato. Det kan derfor være fornuftig at holde øje med felterne Linjer sendt, Modtaget og Afvist i Betalingsjournaler. Fx er alt valideret ok, vil 'linjer sendt' og 'Modtaget' have samme antal poster stående, og status vil være leveret og kunne indlæses for alle posterne i journalen.

Bemærk: Ved afsendelse af betalinger til banken via DBWS, vil der i de fleste tilfælde blive modtaget en kvittering for modtagelse automatisk lige efter afsendelse.

Rediger - Filoversigt - BOGH_TIE · 2301300001-	2301301027		— 🗆 X
▼ START HANDLINGER			NS11 QA NSIR Ete 🕜
Hent liste Ny	Vis Rediger Slet	OneNote Noter Links Vis tilknyttet Calification Side Calification Cal	
BOGH_TIE · 2301300001-2301	301027		
Hen Filnavn	Betalingsjournalnr.	Fil Dato- og 🔔 Filtype 2 🔔 Filtyp tidsstempel	e kode Serviceld
2301300001-2301301027	20580-3949	2023-01-30T10:27:00 Status pain.0	02.001.03
2301300002-2301301027	20580-3949	2023-01-30T10:27:00 Status pain.0	02.001.03
<			>
			ОК

Vis Bilag under Betalingsjournaler (Afsendelse via NKS)

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Arkiver/Oversigt/Betalingsjournaler/ Vælg i Handlingsbåndet *Naviger*, handlingsgruppen *E-bilag* og handlingen *Vis bilag*.

Det er muligt at få vist et Style Sheet, som er et opslag i elektronisk aktiv, der viser alle de poster der er sent med journalen, når betalinger sendes til Nemkonto. Under Style Sheet kan den dannede XMLfil tilgås. Ved forespørgsel i Nemkonto, kan det være nødvendigt at anvende ReferenceID som nøgle, og den ses også her.



Vælg Handlingsbåndet Naviger, handlingsgruppen E-bilag og handlingen Vis bilag.



Visning af et Style Sheet.

Dokumenttype: Outbound_NKSPayment_NKS20							
ElektroniskArkiv - 9.0	Original XML	(Ingen Retursvar)					
Betalingsorder til NKS			Dato: 2023-01-2	7			
Betalingsmeddelelse							
Reference M. 579009011707-3948 OperativeSevent 202323-157 Kontrolson: 00000000001000 Antal poster: Udstealingsatac: 2023-01-27 Pl atalexummer: 002782 NKS stratenammer: 100229 Afsender Kontonummer: 36272250186230							
Betalingsposter							
Betalings Id 20580-1281624454	Afsender ref. KFA1900211	Valutakode DKK		Beløb 1.00	Type CPR	Nummer 1111111118	Læselinje

Har en journal fået status Mislykket, kan du se en beskrivelse øverst i Style Sheet'et.

Filer Rediger Vis Favoritter Funktioner Hjælp					
Dokumenttype: Outbound_INKSPayment_NKS20 Orbinal XML					
ElektroniskArkiv - 7.0		(Ingen Retursvar)			
Error Message:		A			
ExceptionType: System.ServiceModel.EndpointNotFoundEx attempt failed because the connected party did not properly r	cception Message: Could not connect to he respond after a period of time, or establish	rtp://nemkontooiorasp.kmd.dk/OiosiRasp/NemKonto.svc. TCP error code 10060: A connection ed connection failed because connected host has failed to respond 131.165.60.209:80. InnerEx:			
System Net WebException. Unable to connect to the remote server>, System Net Sockets SocketException. A connection attempt failed because the connected party did not properly respond after					

Bemærk: Det er en meget teknisk beskrivelse. Kan du ikke selv tyde meddelsen kan du oprette en sag her https://serviceportal.statens-adm.dk/' og få hjælpe der.

For at se XML-filen, skal du trykke på punktet Original XML..., øverst i billedet.

Her ser du et lille udsnit af en XML-fil.





NKS Retursvar Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Oversigt og Betalingsjournaler/ Vælg i Handlingsbåndet Naviger, handlingsgruppen *E-bilag* og handlingen NKS Retursvar.

Her kan du se de NKS retursvar, der modtages løbende fra Nemkonto.

Bemærk: Alle indgående retursvar ses i oversigten Indgående NKS Retursvar som tilgås under stien Afdelinger/Indkøb/Ordrebehandling/E-Bilag. Ved manglende opdatering af retursvar, under betalingsjournaler, skal der tjekke om retursvar er modtaget under Indgående NKS Retursvar, før Nemkonto kontaktes.

📶 Rediger - Indglende NKS Returnar Liste											-			
 start 											NS11	QA NSIR Ete 🕐		
View View														
Indgående NKS Retursvar Liste -											* > ^			
Via resultatori X. Hore: E2N + Journaline. • ut 5700000114746-3001 + Tatgi One														
Indgäende Status dokumentnr.	Туре	, NKS Status	EAN = Journainr.	Bilag modtag	Modtagelse	Sparings-id	Retursvar Id	Dato Tid	Retursvar Identifikation	Dato og Tid	NKS Administrative Enhed	Teknisk nøgle for administrativ enhed	EAN Nr. + Journalnummer	NKS Betaling
15401 Accepteret	NKSResponse9		5798009814746~3901	04-02-2021	16:22:18	ab1c464a-33fe-41c4-b66f-8fde96	NKS2C RETURSVAR	2021-02-04T16:20:29			00815954	ADMID	5798009814746~3901	NKSBetaling
15402 Accepteret	NKSResponse8		5798009814746~3901	04-02-2021	16:22:19	134c0cd3-06b9-46e7-ae5e-e7431	NKS2C RETURSVAR	2021-02-04T16:20:26			00815954	ADMID	5798009814746~3901	NKSBetaling
15398 Accepteret	NKSResponse7		5798009814745~3901	04-02-2021	14:32:16	248838a2-4073-4018-8d08-18767			NKS2C RETURSVAR	2021-02-04T14:31:46	00815954	ADMID	5796009814746~3901	NKSBetaling
15397 Accepteret	NKSResponse2	ACPT	5798009814746~3901	04-02-2021	1432:15	4b73601b-081c-4061-a7ce-04a55	NKS2C RETURSVAR	2021-02-04T14:30:42	NKS2C RETURSVAR	2021-02-04T14:30:42	00815954	ADMID	5798009814746~3901	NKSBetaling
15400 Accepteret	NKSReceipt1	ACPT	5798009814745~3901	04-02-2021	15:00:13	530295da-c69e-499b-b848-cbaa	NKS KVITTERING1	2021-02-04T14:10:09						

Dette vindue viser journalens retursvar, som er følgende i dette eksempel:

- NKSReceipt1: posterne har status Modtaget NKS, på journal niveau.
- NKSResponse2: Posterne har status Modtaget NKS, først på journalniveau og ved næste opdatering på post niveau.
- NKSResponse7: En eller flere poster er afvist i Nemkonto, og har status Afvist.
- NKSResponse8: En eller flere poster har status Modtaget, og er modtaget i banken.
- NKSResponse9: En eller flere poster er afvist fra modtager banken, og har status Afvist



Visning af retursvar

Her se et eksempel på et retursvar 7, hvor betalingen fejler i Komplettering.

🚮 Rediger - Indgående NKS Retursvar Liste									
▼ START									
à,				ß	$\mathbb{Y}_{\!\!\times\!}$				
Vis	Vis som Vis som liste diagram	OneNote Note	Links	Opdater	Ryd filter	Søg			
Administrer	Vis	Vis tilknyt	tet		Side				
Vis (Ctrl+Shift+R) Åbn den valgte række i visningstilstand. Vis resultater:		Liste 🝷							
X Hvor EAN + Journainr. ▼ er 5798009814746~3901									
+ Tilføj filter									

Du får nu vist Indgående NKS retursvar.

Vis - Indgående NKS Retursvar - 15398							- 🗆 ×
START HANDLINGER NAVIGER							NS11 QA NSIR EtE 🕐
Vis Administer Proces							
15398							
Generelt							^
Indjalandi dakumetric 1538 Type MS/Repond" V Dr. To From Party Lie V To Porty Mit V V	Returnovar Idi Dato Tisi EAN - Journalinz Returnova Identifikatione Action bad simb NKS figi besked	5798009814746-3901 NaCSZC RETURSVAR7 0009371167					
Indgående NKS Retursvar Linjer							4° ^
Bag Filter To, Ryd filter Linjenz. Reference Bogføringskreds = NKS Status Fejlko UPR NL.	Fejitekst	Betalingsdato PI aftalienu	Afsenderkonto Afsender reference	UPR Nummer Beld	b BeløbText Ukomplet betaling	t Attribut	CVR Nr.
10000 205801297954285 RJCT ADVI	Ingen nemkonto/specifik konto - anvist til fejikonto			10,0	00 10000 Komplette	rret	
E Bas						01.02.2021	
E-Blag						04-02-2021	Accepteret
							Luk

Manglende opdatering af retursvar under Betalingsjournaler Sti: Afdelinger/Køb/Ordrebehandling/E-Bilag/Indgående NKS Retursvar

Her ses som nævnt tidligere samtlige retursvar der er modtaget i regnskabet. Mangler der opdatering af retursvar på en betalingsjournal og retursvar er modtaget, og kan ses her under Indgående NKS retursvar, er det muligt at opdatere retursvarene manuelt.

Det er vigtigt ved opdatering at de manglende retursvar, at de opdateres nedefra. fx. retursvar 2 først, og først derefter retursvar5,7 eller 8. Marker det retursvar der skal opdateres og vælg derefter *Vis* i Handlingsbåndet. Det er nu muligt at vælg Modtag og Ja til opdatering. Status er nu opdateres under Betalingsjournaler.




START HANDLING	GER NAVIGER				TNV
Vis dministrer	Vis Indbakke Bilag Log	Opdater Ryd filter Side → Gå	til rige este		
15256 Modtag Generelt					^
Indgående dokumentnr.:	152	256	Retursvar Id:	NKS2C RETURSVAR2 0008616116	
Туре:	NKSResponse2	~	Dato Tid:	2019-10-15T14:30:43	
ID:			EAN + Journalnr.:	5798009814746~3863	
Version:			Retursvar Identifikation:	NKS2C RETURSVAR2 0008616116	
From Party Id:			Action bad xml:		
To Party Id:	5798009814746		NKS fejl besked:		
Indgående NKS Retursva	ar Linjer				^
🁫 Søg 🛛 Filter 🏷 Ryd	filter				
Linjenr. 🔺 Referenc	ce Bogførings UPR Nr.	kreds + NKS Status	Fejlkode	Fejltekst	В

Du skal nu vælge Handlingen og Vis bilag. Du ser her Style Sheet'et, hvorfra du kan vælge Original XML.

Dette retursvar indehold oplysninger om de betalingsoplysninger som betalingen havde ved overførsel til banken.

Indgående

NektronikkArkir - 9.0 Original XXII Original XXII									
Stylesheet for NKSResponse? er ikke registreret. Tryk på <u>Original XML</u> for at se dokumentet.									
This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.									
<pre>cNx:INSResponce? valus:kks="http://rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto/val/schemas/2006/05/01/" xaln::si=""http://rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto.val/schemas/2006/05/01/" xxlis:thetio:/rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto.sift/xal/schemas/2006/05/01/" xxlis:thetio:/rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto.sift/xal/schemas/2006/05/01/" xxlis:thetio:/rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto.sift/xal/schemas/2006/05/01/" xxlis:thetio:/rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto.sift/xal/schemas/2006/05/01/" xxlis:thetio:/rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto/xal/schemas/2006/05/01/" xxlis:thetio:/suft:rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto/xal/schemas/2006/05/01/" xxlis:thetio:/suft:rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto/xal/schemas/2006/05/01/" xxlis:thetio:/suft:rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto/xal/schemas/2006/05/01/" xxdif:rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto/xal/schemas/2006/05/01/" xxdif:rep.oid.dk/ces.dk/nemkonto/xal/schemas/2006/05/01/NKS_NKSResponse7.xsd"></pre>									
 <sufft:incompletepaymentindicator></sufft:incompletepaymentindicator> <sufft:cdrv <sufft:frtpid> <sufft:frtpid></sufft:frtpid></sufft:frtpid></sufft:cdrv 									



Retursvar 8 efter betalingen er sendt til banken

Her se et eksempel på et retursvar 8, som modtages i NS når banken har modtaget betalingen fra NKS. Dog er indholdet i felterne i det viste eksempel, der indeholder betalingsoplysninger fjernes (GDPR).

Alt efter hvilken type betaling der modtages retursvar på, vil de relevante felter være udfyldt. Fx en ukomplet CPR betaling, her vil felterne CPRnr. og Kreditor kontonummer være udfyldt. Dette skyldes kompletteringen, som foretages i NKS lige inden betalingen sendes videre til banken. Komplette betalinger kompletteres ikke og vil blive sendt videre med de oplysninger der er modtaget fra NS. Sammen oplysninger vil fremgå af det retursvar 8, som banken sender, og betalingsoplysninger vil stå i de relevante felter.

🚮 Vis - Indgåen	de NKS Reti	ursvar - 15252										- 0	\times
 START 	HANDLIN	GER NAVIGER									TN	V - ns9nst-udv.attain.o	es.dk 🕜
Vis Indbakk Bilag Log Generelt	e												
15252													
Generelt													^
Indgående dol	umentnr.:		15252		Retursvar Id:	NKS2C RETURSVAR8 00	008593994						
Type:		NKSResponse8		~	Dato Tid:	2019-10-02T13:20:12							
ID:					EAN + Journalnr.:	5798009814746~3862							
Version:					Retursvar Identifikation:								
From Party Id:					Action bad xml:								
To Party Id:					NKS fejl besked:								
Indgående NI	(S Retursv	ar Linjer											8° ^
A Søg Filter	🔨 Ryd fil	ter											
Ukom betalir	olet At g	tribut	CVR Nr.	CPR Nr.	SE Nr.	P Nr.	Kreditor Kre kontonummer	editor IBAN	Kreditor FIK Nr.	Bankkode + Banknr.	Kreditor SWIFT kode	Valutakode	Navn
Komple	et											DKK	
Komple	rt											DKK	
Komple	etteret PN	R										DKK	
Komple	etteret CV	R										DKK	
Komple	etteret											DKK	

Historik på Betalingsposter

Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Gæld/Arkiver/Oversigt/Betalingsjournaler/ Vælg Betalingsposter i Handlingsbåndet. Derefter vælger du fanen *Naviger* og punktet *Historik*.

Under Historik har du mulighed for at se historikken for en enkelt post. Du kan bla. se, hvem der har delvist godkend og godkendt betalingen. Det er også muligt at se om rapport 'Sammenlign betalingsoplysninger med originalt købsbilag' er trukket og gemt som PDF, og når en post har være låst op for redigering eller når godkendelse annulleres.

🚮 Vis - Betalingsposter		-		×
START HANDLINGER NAV	IGER	NS11	QA NSIR.	EtE ?
Kort Advisering Bemærkning Info- & Betaling				
Betalingsposter -	Historik Skriv for at filtrere (Betalin	igsmeto	de 🔻 🖂	^
Vis resultater: X Hvor Betalingsjournalnr. ▼ er + Tilføj filter	3949			



Her ser du et eksempel, der vises en post der er rettet manulet, delvis godkendt. Låst op for redigering, delvis godkendt igen. Kontrol rapporten er gemt som PDF, der er anden godkendt og sendt til banken.

Vis - Betalin	gshistorik									- 0	>	×
 START 	NAVIGER									IS11 QA N	SIR EtE	0
Vis som Vis so liste diagr Vis	om OneNo	ote Noter Li Vis tilknyttet	nks Opda	ter Ryd filter Side	Søg							
Betalingsh	istorik 🔹							Skriv for at	filtrere (Modta	gertype 🔻	→	~
								Filter	UDBETALING • N	(NY • 23000	00 • 00	
Modtager	Dato	Tid	Sendt via	Bruger-ID	GI. status	Handling	Bemærkning	Ny status	Afsender			м
Intern	27-01-2023	12:33:06		BOGH_TIE	Valid	Godkend.	Fra 0 til 50	Delvis god				
Intern	27-01-2023	12:35:35		700_TIE	Delvis god	Låst op		Valid				
Intern	27-01-2023	12:37:09		BOGH_TIE	Valid	Rettet.	Manuelt.	Valid				
Intern	27-01-2023	12:37:16		BOGH_TIE	Valid	Godkend.	Fra 0 til 50	Delvis god				
Intern	27-01-2023	12:38:25		700_TIE		Kontrolrapport trukket	Report Sammenlign betalingsopl					
Intern	27-01-2023	12:38:48		700_TIE	Delvis god	Godkend.	Fra 50 til 100	Godkendt				
Intern	30-01-2023	10:27:02	Bank	BOGH_TIE	Godkendt	Send betalinger.	Via "Send betalinger"	Sendt				
1												
]												

Bliver en betalingspost afvist i banken der er sendt via DBWS, returnere banken ved indlæsning af kvitteringer beskeden 'Betaling modtaget, men afvist af bank' samtidig kommer der også en bemærkning som kan lede dig hen mod hvad der kan være forkert på betalingen. Fx kan det være Swift adressen der ikke findes. Er betalingen sendt gennem NKS til banken, er det returvarende, hvor en eventuelt fejlmeddelelse ses (retursvar 2, 5, 7 og 9).