

# Navision Stat 11.0

13. 12. 2022  
ØSY/CELMOE

---

## Brugervejledning til Økonomistyring

### Overblik

#### Formål

Denne vejledning indeholder en generel beskrivelse af de grundlæggende opsætninger for dit regnskab i Navision Stat, samt integrationer op mod bank og ØDUP.

Vejledningen beskriver bl.a. mange af de overordnede opsætninger, såsom oprettelse af nummerserie, kladdetyper og opsætning af synkroniseringsparametre til SKS og CØSA.

Vejledning vil ligeledes beskrive finans-delen. Det er fra dette modul du får adgang til bl.a. finanskontoplanen, dimensionsanalyserne, kontoskemaer og finansbudgetter.

### Indhold

<b>Brugervejledning til Økonomistyring.....</b>	<b>1</b>
Overblik.....	1
Formål.....	1
Målgruppe.....	4
Hvorfor er det vigtigt?.....	4
GDPR & Copyright.....	4
Seneste ændring.....	4
Beskrivelse.....	5
Rettighedssæt.....	5
Sådan gør du.....	5
Opsætninger.....	6
Virksomhedsoplysning.....	6
Opsætning af Finans.....	10
Regnskabsperioder.....	20
Kontoplanen.....	22
Nummerserie.....	22
Bogføringsgrupper.....	25
Momsbogføringsgruppe.....	32
Spør.....	35
Generelt (Sprog, lande og valutakurser).....	38
Finanskladdetyper.....	45
Tekster.....	50

Tjenester.....	50
Statslige opsætninger herunder integration til SKS og CØSA.....	51
ØDUP integrations opsætning .....	52
SKS Kontoplan.....	59
SKS Perioder .....	60
SKS Aktivitetsperioder .....	62
SKS Delregnskaber.....	63
SKS Afstemning .....	65
CØSA Formålkode .....	68
Import/Eksport SKS Log.....	69
Data fra SLS .....	74
Bevillingsposter fra ØDUP .....	87
Selvejere og SKS/SBS.....	91
Dimensioner .....	93
Standard Dimensioner .....	93
Global Dimensioner.....	94
Dimensionsværdier.....	95
Spær dimensionsværdier .....	97
Undlad dimensionsbogføring .....	98
Opsætning af Genvejsdimensioner (Opsætning af Finans).....	99
Dimensionskombinationer.....	100
Prioritering af Standarddim.....	102
Dimensionsforslag.....	104
Aliaskontering.....	108
Opsætning af Aliaskontering.....	108
Aliaskonteringstabellen .....	112
Alias – GIS .....	114
Alias – Dimensioner.....	114
Alias – Beskrivelsesfeltet .....	114
Alias - De-aktivering af konteringshjælpen/Alias Kontering.....	115
Alias – Sletning.....	115
Budgetter .....	116
Oprettelse af Finansbudgetter .....	116
Visning af Finansbudgetter .....	117
Opret Budget poster .....	121
Udlæsning til Excel.....	129
Indlæsning af Finansbudgetter fra Excel.....	132
Kopiering af Finansbudget.....	133
Budgetrapporter.....	136
Kontoskema.....	141
Oprettelse af kolonneformater .....	141
Opsætning af kontoskemaer .....	144
Udskrivning, Udlæsning af kontoskemaer til Excel.....	148
Analyse.....	153
Opdatering af Analysen .....	157
Dimensionsanalyse.....	158
Visning af Dimensionsanalysen.....	158
Udlæsning af Dimensionsanalysen til Excel.....	163

Forbrug og Budget.....	164
Opgavekø.....	167
Opsætning af Opgavekø.....	167
Kladder.....	173
Bilagsnr.....	173
Afstem pr. bilagsnr.....	173
Intern Dokument Type.....	173
Kassererkladde.....	175
Afstemning af kladdelinjer.....	183
Kontrol af kladdelinjer.....	184
Klarmelding af kladden.....	185
Udligning.....	186
Hent/gem standardkladder.....	186
Tilbageførsel af journaler.....	187
Importer SKS Perioder.....	187
Poster fra Fagsystem.....	188
Udlad dimensionsbogføring.....	188
Fordeling.....	189
Dimensionsfordeling.....	189
Fordelingsnøgle.....	189
Tilknytning af Dimensionsforslag – Finanskonto.....	191
Dimensionsfordeling på dokument- og kladdelinjer.....	192
Udfoldelse af dimensionsfordeling.....	195
Sletning af dimensionsfordeling.....	197
Dimensionsprioritering.....	197
Udgiftsfordeling.....	199
Opsætning af Udgiftsfordeling.....	199
Finans Dimensions filter.....	201
Udgiftsfordelt Finanskonti.....	202
Fasthold dimension.....	202
Kørslen Udgiftsfordel med ressource.....	204
Udgiftsfordelingsjournal.....	205
Udgiftsfordeling på Sag.....	213
Kørslen Udgiftsfordeling med sag.....	214
Udelad sag i fordeling.....	215
Periodiseringsskabeloner.....	223
Moms - procedurer mv.....	227
Opsætning af Moms.....	228
Opsætning af momsnumre.....	233
Opsætning af Momsklausuler.....	234
Beregning af moms.....	234
Afregning af moms.....	235
Refusion af ikke-fradragsberettiget købsmoms (IFR).....	243
Korrektionsmoms.....	243
Rapporter til afstemning af Moms.....	244
Beholdningsafstemning.....	247
Beholdningsopsætning.....	247
Beholdningsafstemningskonti.....	249

Opret primo beholdningsafstemning .....	251
Afstemning .....	252
Rapport .....	257
Udlæs finansposter til Intrastat fil .....	259
Intercompany.....	261
Konsolidering .....	262
Årsafslutning.....	263
Opret nyt år .....	263
Afslut år.....	264
Nulstilling af finans (Årsafslutning) .....	265

### **Målgruppe**

Vejledningen indeholder en beskrivelse af funktionalitet og opsætninger i Navision Stat som anvendelse i den daglige drift.

Vejledningen kan både bruges som opslagsværk, for dig der ønsker mere viden om et emne, men den kan også bruges i forbindelse med ressortændringer, hvor der skal opsættes helt nyt regnskab. Vejledningen indeholder mange af de grundlæggende opsætninger, der skal være på plads inden regnskabet kan tages i brug.

### **Hvorfor er det vigtigt?**

Vejledningen beskriver noget af den grundlæggende funktionalitet, med tilhørende opsætninger inden for finansområdet.

### **GDPR & Copyright**

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

© 2021 Microsoft Corporation and Økonomistyrrelsen. All rights reserved.

### **Seneste ændring**

Publiceret første gang: 13.12.2022

Seneste ændring: 13.12.2022

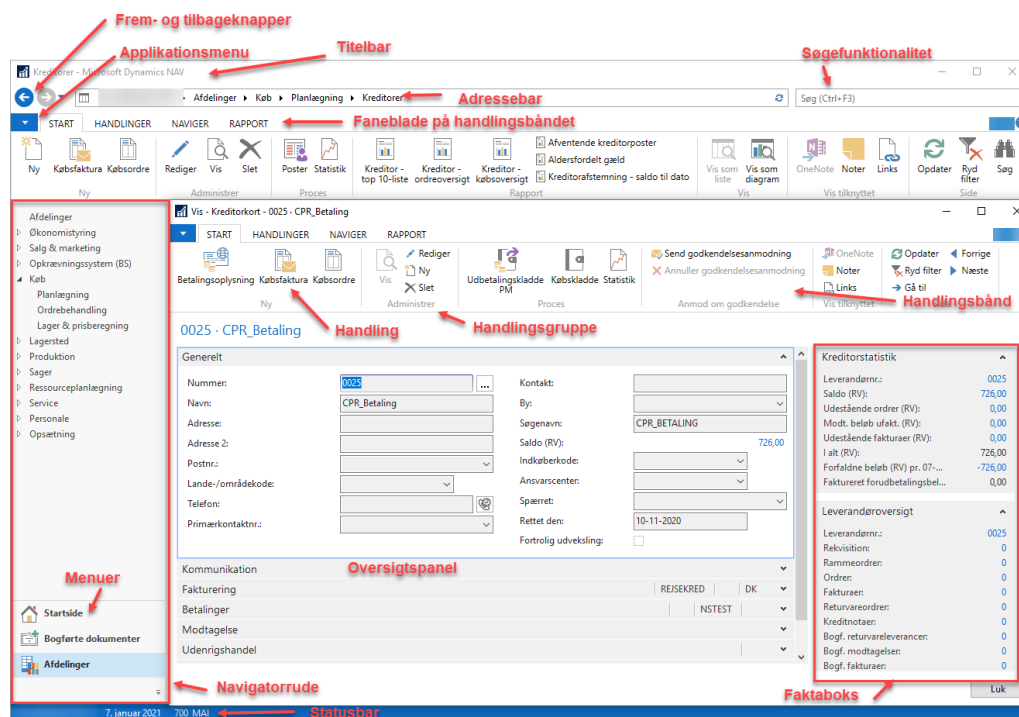
## Beskrivelse

### Rettighedssæt


I **Brugervejledning til Brugeradministration** kan du læse om rettigheder til økonomistyring.

### Sådan gør du

Inden du går i gang med at læse denne vejledning, er der nogle begreber som du skal kende for at forstå denne vejledning. Du kan se en oversigt over disse nedenfor.



Du kan få yderligere information i **Brugervejledning til Brugergrænsefladen**.

Denne vejledning beskriver alle de Statslige tilretninger samt relevante Microsoft Standard felter i Navision Stat, som knytter sig til den Statlig funktionalitet. Hvis du ønsker mere information eller hjælp til øvrige felter og funktionalitet kan du hente hjælp i hjælpeteksten ved at trykke på  eller ved at trykke på F1.

## Opsætninger

For at kunne anvende og bogføre i Navision Stat kræves det, at der er defineret nogle generelle opsætninger i regnskabet.

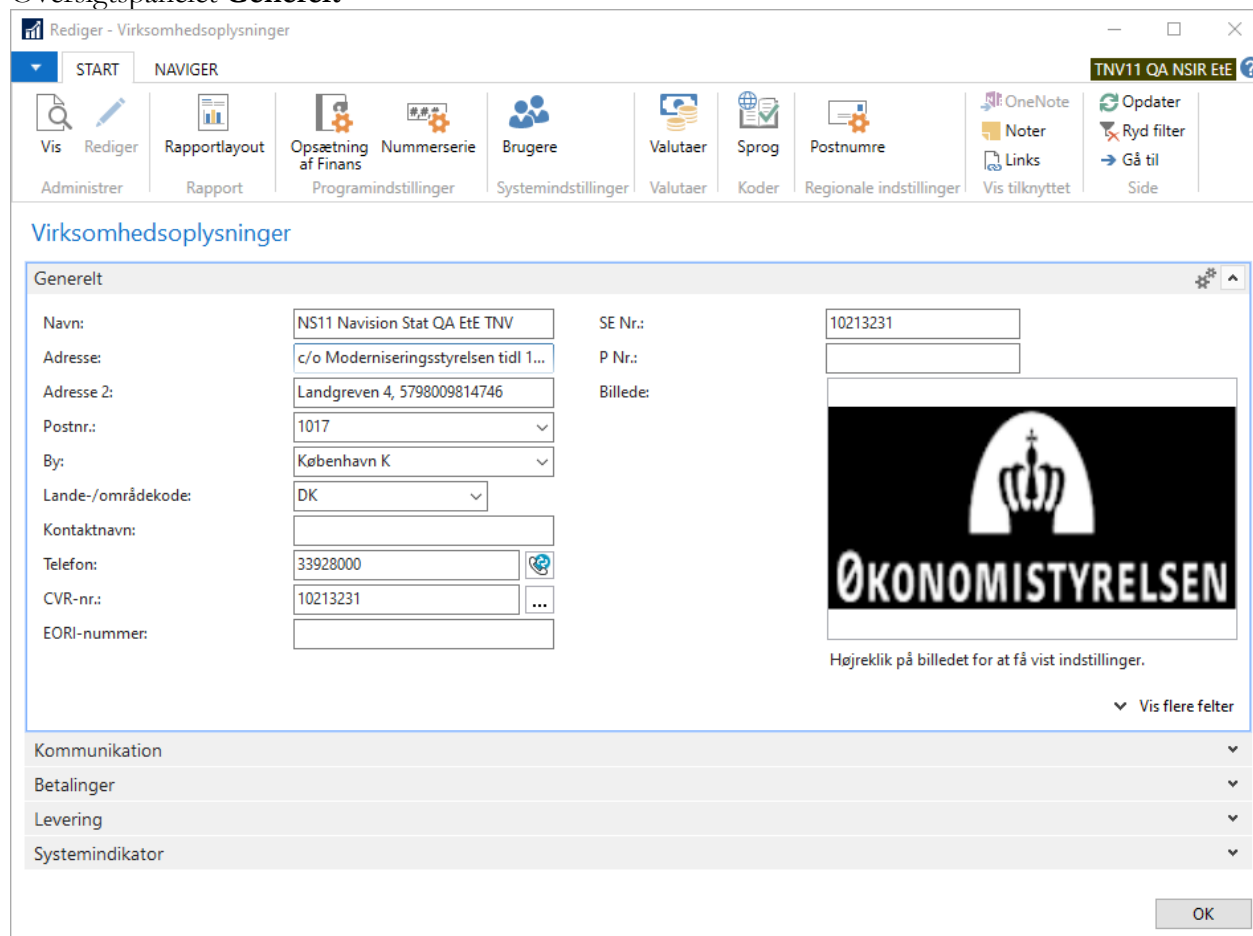
### Virksomhedsoplysning

Virksomhedsoplysningerne indeholder oplysninger om virksomheden, herunder navnet, navnet på banken, bankens afdelingsnummer og moms-id-nummer. Oplysningerne i Virksomhedsoplysninger bliver bl.a. brugt til udskrivning af fakturahoveder. Hvis Virksomhedens lager ligger andet sted end hovedkontoret, kan du udfylde dette under oversigtspanelet **Levering**. Oplysningerne vil optræde på fx købsordrer, så leverandørerne leverer til den rigtige lokation.

Oplysningerne bruges ligeledes til kvitteringsmails, der indsendes til Økonomistyrelsen i forbindelse med en versionsopgradering.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning / Menupunktet Opsætning/Underpunktet Virksomhed / Virksomhedsoplysninger*

### Oversigtspanelet **Generelt**



Rediger - Virksomhedsoplysninger

START NAVIGER TNV11 QA NSIR EtE ?

Vis Rediger Rapportlayout Opsætning af Finans Nummerserie Brugere Valutaer Sprog Postnumre OneNote Opdater Ryd filter Gå til Side

Administrer Rapport Programindstillinger Systemindstillinger Valutaer Koder Regionale indstillinger Vis tilknyttet

#### Virksomhedsoplysninger

**Generelt**

Navn: NS11 Navision Stat QA EtE TNV SE Nr.: 10213231  
 Adresse: c/o Moderniseringsstyrelsen tidl 1... P Nr.:  
 Adresse 2: Landgreven 4, 5798009814746 Billede:  
 Postnr.: 1017  
 By: København K  
 Lande-/områdekode: DK  
 Kontaktnavn:  
 Telefon: 33928000  
 CVR-nr.: 10213231  
 EORI-nummer:

Højreklik på billedet for at få vist indstillinger.

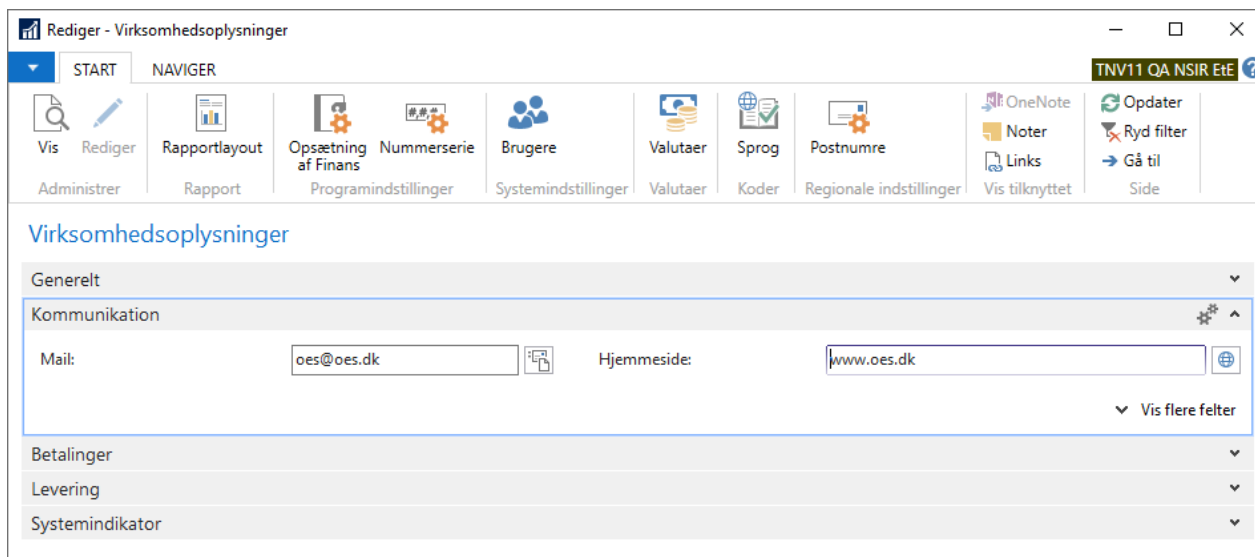
Vis flere felter

Kommunikation  
 Betalinger  
 Levering  
 Systemindikator

OK

Navn	Beskrivelse
Navn	Her skal du angive institutionens navn. Feltet kan indeholde op til 50 tegn (både tal og bogstaver).
Adresse	Her skal du angive institutionens adresse. Feltet kan indeholde op til 50 tegn (både tal og bogstaver).
Adresse 2	Hvis den fulde adresse ikke kan stå under adresse, fordi det er for langt, kan dette felt udfyldes med resten.  <b>Adresse 2</b> kan f.eks. også bruges til at indtaste postboks.
Postnr./By	Her kan du angive institutionens postnr., hvorefter Navision automatisk indsætter tilhørende bynavn.  <b>Bemærk:</b> Findes postnr. ikke i posttabellen, kan du oprette det manglende postnr. og by, ved at trykke på pilen.
Land-/områdekode	Her kan du angive institutionens landekode.  <b>Bemærk:</b> Hvis 'Landekoden' ikke er udfyldt på 'virksomhedsoplysningen', vil opkrævninger til debitorer med en værdi i landekode blive betragtet som udenlandske, og dermed opkræve debitor med betalingsoplysninger svarende til udenlandske debitorer (IBAN, SWIFT).  <b>Bemærk:</b> Elektroniske fakturaer vil fejle, hvis der ikke er angivet landekode.
Telefon	Her kan du angive institutionens telefonnr.
CVR-nr.	Her kan du angive institutionens CVR-nr.
Industriklassifikation	Her kan du angive institutionens Industriklassifikations kode. Koden kan f.eks. være en kode fra en af følgende standarder:  <b>NACE:</b> Nomenclature générale des Activités économiques dans les Communautés Européennes (EU-standard)  <b>ISIC:</b> International Standard Industrial Classification of all economic activities (FN-Standard)
SE Nr.	Her kan du angive institutionens SE-nr.
P Nr.	Her kan du angive institutionens P NR.  <b>Bemærk:</b> P Nr. er en underopdeling af CVR nr.. P Nr. kan du anvende, hvis der er flere lokationer (afdelinger) med forskellige adresser.
Billede	Her kan du indlæse firmaets logo ved at højre klikke på feltet. Billedet skal være i bitmap-format og have filtypen <b>*.bmp, *.emf, *gif, *ico, *jpg, *jpeg, *png, *tiff, *wmf</b> .

## Oversigtspanelet **Kommunikation**



Rediger - Virksomhedsoplysninger

START NAVIGER TNV11 QA NSIR Ete ?

Vis Rediger Rapportlayout Opsætning af Finans Nummerserie Brugere Valutaer Sprog Postnumre OneNote Opdater Ryd filter Gå til Side

Administrer Rapport Programindstillinger Systemindstillinger Valutaer Koder Regionale indstillinger Vis tilknyttet Side

### Virksomhedsoplysninger

Generelt

Kommunikation

Mail:  Hjemmeside:

Vis flere felter

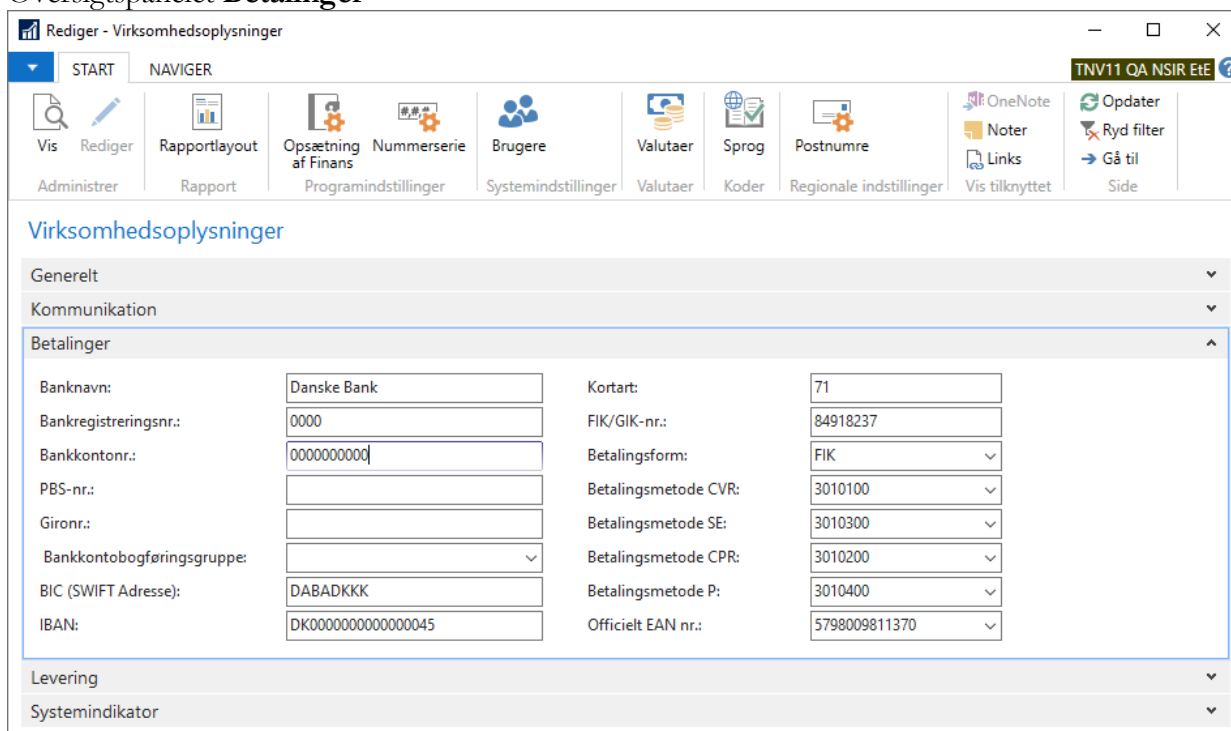
Betalinger

Levering

Systemindikator

Navn	Beskrivelse
Mail	Her kan du angive institutionens e-mail adresse.
Hjemmeside	Her kan du angive institutionens hjemmeside.
Telefon	Her kan du angive institutionens telefonnr. Hvis du har angivet telefonnr. på oversigtspanelet <b>Generelt</b> vil denne værdi automatisk blive overført til dette felt.
Telefax	Her kan du angive institutionens telefax nr.

## Oversigtspanelet **Betalinger**



Rediger - Virksomhedsoplysninger

START NAVIGER TNV11 QA NSIR Ete ?

Vis Rediger Rapportlayout Opsætning af Finans Nummerserie Brugere Valutaer Sprog Postnumre OneNote Opdater Ryd filter Gå til Side

Administrer Rapport Programindstillinger Systemindstillinger Valutaer Koder Regionale indstillinger Vis tilknyttet Side

### Virksomhedsoplysninger

Generelt

Kommunikation

Betalinger

Banknavn:	<input type="text" value="Danske Bank"/>	Kortart:	<input type="text" value="71"/>
Bankregistreringsnr.:	<input type="text" value="0000"/>	FIK/GIK-nr.:	<input type="text" value="84918237"/>
Bankkontonr.:	<input type="text" value="0000000000"/>	Betalingsform:	<input type="text" value="FIK"/>
PBS-nr.:	<input type="text"/>	Betalingsmetode CVR:	<input type="text" value="3010100"/>
Gironr.:	<input type="text"/>	Betalingsmetode SE:	<input type="text" value="3010300"/>
Bankkontobogføringsgruppe:	<input type="text"/>	Betalingsmetode CPR:	<input type="text" value="3010200"/>
BIC (SWIFT Adresse):	<input type="text" value="DABADKKK"/>	Betalingsmetode P:	<input type="text" value="3010400"/>
IBAN:	<input type="text" value="DK00000000000000045"/>	Officielt EAN nr.:	<input type="text" value="5798009811370"/>

Levering

Systemindikator



Navn	Beskrivelse
Banknavn	Her kan du angive navnet på institutionens bankforbindelse.
Bankregistreringsnr.	Her kan du angive institutionens bankregistreringsnr.
Bankkontonr.	Her kan du angive institutionens bankkontonr.
PBS-nr.	Her kan du angive institutionens PBS-nr. (Pengeinstitutternes Betalings Service)
Gironr.	Her kan du angive institutionens gironr.
BIC (SWIFT Adresse)	Her kan du angive SWIFT adressen for institutionens bank.  <b>Bemærk:</b> BIC anvendes ved betalinger til og fra udlandet, og ved indenlandske EUR-indbetalinger.
IBAN	Her kan du angive institutionens IBAN-nr. (International Bank Account Number).  Alle betalinger til EU-lande skal indeholde et IBAN-nr. som består af følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 bogstaver for landekode (fx DK for Danmark)</li> <li>- 2 cifre, som er en kontrolnøgle</li> <li>- 4 cifre for bankens registreringsnr.</li> <li>- 10 cifre for bankkontonr.</li> </ul> Et IBAN-nr. kan højst bestå af 34 tal eller bogstaver. Længden af IBAN-numre er forskellige fra land til land. Et dansk IBAN-nr består af 18 tal/bogstaver.
Kortart	Her kan du angive den kortartkode som institutionen anvender ved afsendelse af salgsfaktura
FIK/GIK-nr.	Her kan du angive det FIK- eller GIK-nummer som institutionen anvender ved afsendelse af salgsfakturaer.
Betalingsform	Her kan du angive en standard betalingsformkode, der vil blive anvendt ved afsendelse af salgsfakturaer, med mindre der er foretaget en specifik opsætning på debitorkortet.  Der kan vælges mellem: <b>Bank:</b> Vælges denne mulighed vil bankreg. og kontonr. blive overført til salgsfakturaen.  <b>FIK:</b> Vælges denne mulighed vil kortart og FIK-nr. blive overført til salgsfakturaen.  <b>GIK:</b> Vælges denne mulighed bliver kortart og GIK-nr. overført til salgsfakturaen.
Betalingsmetode CVR	Her angiver du den betalingsmetode, der skal anvendes til betaling af ukomplette betalinger baseret på CVR-nr.

Navn	Beskrivelse
Betalingsmetode SE	Her angiver du den betalingsmetode, der skal anvendes til betaling af ukomplette betalinger baseret på SE-nr.
Betalingsmetode CPR	Her angiver du den betalingsmetode, der skal anvendes til betaling af ukomplette betalinger baseret på CPR-nr.
Betalingsmetode P	Her angiver du den betalingsmetode, der skal anvendes til betaling af ukomplette betalinger baseret på P-nr.
Officielt EAN nr	Her angiver du institutionens EAN nr. som peger direkte ned på Navision Stats server. Et EAN nr. er en elektronisk adresse, som fx nemkonto anvender til at sende retursvar til.

### Oversigtspanelet **Levering**

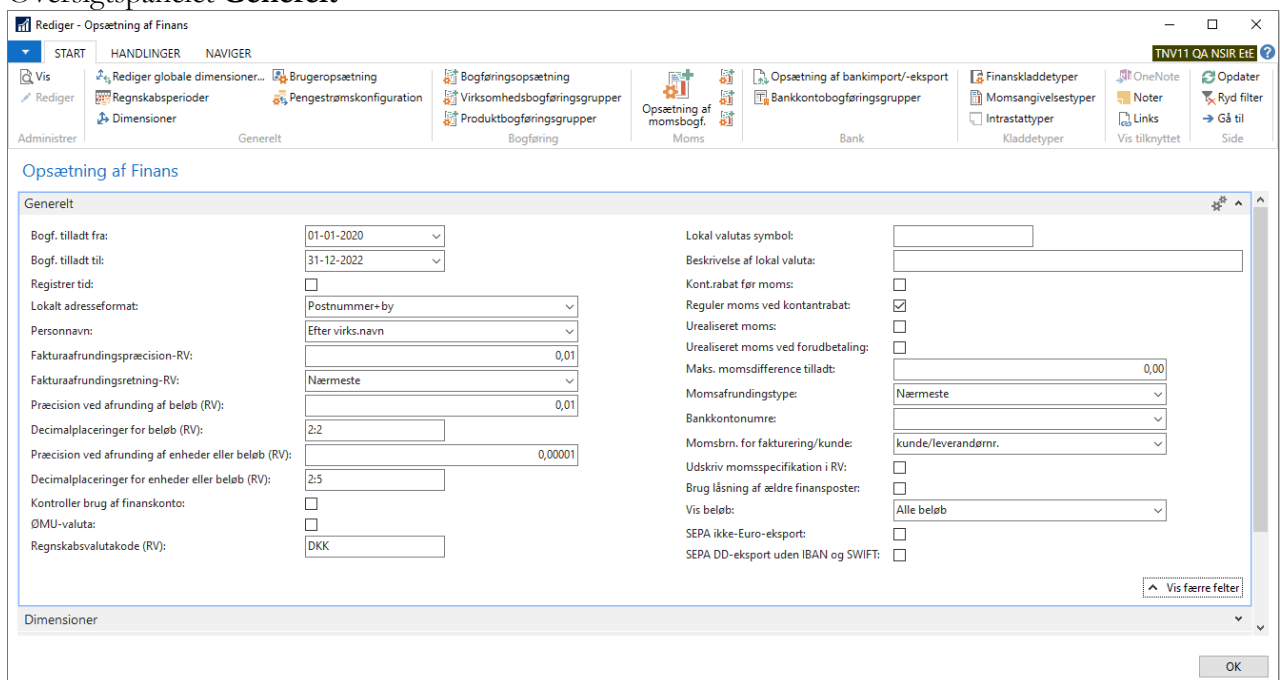
Oplysninger på fanebladet Levering anvendes i tilfælde af, at institutionen skal have leveret varer til en anden lokation end angivet på oversigtspanelet **Generelt**.

### Opsætning af Finans

I Opsætningen af Finans angives, hvordan regnskabsmæssige situationer skal håndteres. Det kan f.eks. være detaljer for fakturaafrundning, valutakode for den lokale valuta, adresseformat og hvilke bogføringsbeskrivelse du ønsker på institutionens bogførte købs- og salgsdokumenter.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Virksomhed/Opsætning af Finans*

### Oversigtspanelet **Generelt**



**Opsætning af Finans**

**Generelt**

Bogf. tilladt fra:	01-01-2020	Lokal valutas symbol:	
Bogf. tilladt til:	31-12-2022	Beskrivelse af lokal valuta:	
Registretid:	<input type="checkbox"/>	Kont.rabat før moms:	<input type="checkbox"/>
Lokalt adresseformat:	Postnummer+by	Reguler moms ved kontantrabat:	<input checked="" type="checkbox"/>
Personnavn:	Efter virks.navn	Urealiseret moms:	<input type="checkbox"/>
Fakturaafrundingspræcision-RV:	0,01	Urealiseret moms ved forudbetaling:	<input type="checkbox"/>
Fakturaafrundingsretning-RV:	Nærmeste	Maks. momsdifference tilladt:	0,00
Præcision ved afrunding af beløb (RV):	0,01	Momsafrundningstype:	Nærmeste
Decimalplaceringer for beløb (RV):	2:2	Bankkontonumre:	
Præcision ved afrunding af enheder eller beløb (RV):	0,00001	Momsbrn. for fakturering/kunde:	kunde/leverandørnr.
Decimalplaceringer for enheder eller beløb (RV):	2:5	Udskriv momsspecifikation i RV:	<input type="checkbox"/>
Kontroller brug af finanskonto:	<input type="checkbox"/>	Brug låsning af ældre finansposter:	<input type="checkbox"/>
ØMU-valuta:	<input type="checkbox"/>	Vis beløb:	Alle beløb
Regnskabsvalutakode (RV):	DKK	SEPA ikke-Euro-eksport:	<input type="checkbox"/>
		SEPA DD-eksport uden IBAN og SWIFT:	<input type="checkbox"/>

Dimensioner

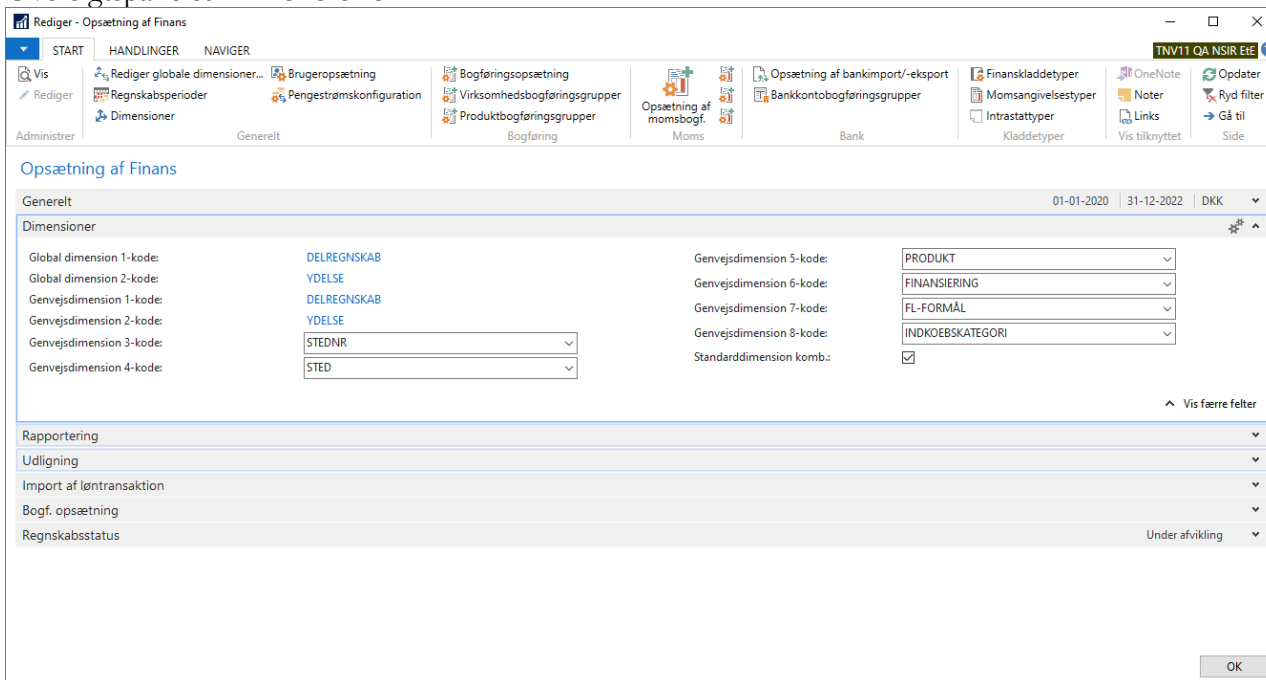
OK

Navn	Beskrivelse
Bogf. tilladt fra	Her kan du skrive en startdato for, hvornår det er tilladt at bogføre i regnskabet.
Bogf. tilladt til	Her kan du skrive en slutdato for, hvornår det er tilladt at bogføre i regnskabet.  <b>Bemærk:</b> Det kan være en god ide at begrænse den tilladte bogføringsdato til indeværende år, så der ikke bogføres med en forkert bogføringsdato, der ligger langt ude i fremtiden.
Registrer tid	Her kan du angive om Navision skal registrere tidsforbruget for brugerne.  Marker feltet hvis hver brugers tidsforbrug skal registreres.
Lokalt adresseformat	Her kan du angive, hvilke format adresserne skal vises i på udskriftterne.
Personnavn	Her kan du angive, hvor kontaktpersonens navn skal placeres i adresser.  <b>Først:</b> Kontaktpersonens navn skrives som den første linje i adressen efterfulgt af firmanavn og adresse mm. <b>Efter firmanavn:</b> Kontaktpersonens navn skrives under firmanavnet efterfulgt af adresse mm. <b>Sidst:</b> Kontaktpersonens navn skrives under Firmanavn og adresse.
Fakturaafrundingspræcision –RV	Her kan du angive størrelsen af det interval, der skal benyttes ved afrunding af fakturabeløb:  <b>1,00:</b> Afrund til hele tal (uden decimaler) <b>0,05:</b> Afrund til et tal deleligt med 0,05 <b>0,01:</b> Ingen afrunding  <b>Bemærk:</b> Når et fakturabeløb afrundes, oprettes der automatisk en fakturalinje med de afrundede beløb. Du vil dermed kunne se resultatet af afrundingen i statistikken på dokumentet.
Fakturaafrundingsretning –RV	Her kan du angive, om fakturabeløbet skal rundes op eller ned. Opsætningen i dette felt sammenholdes med forrige felt.  <b>Nærmeste:</b> Tal der er $\geq 5$ rundes op, ellers rundes der ned. <b>Op:</b> Beløb rundes op <b>Ned:</b> Beløb rundes ned

Navn	Beskrivelse
Kontroller brug af finans-konto	<p>Hvis du markere dette felt, vil det ikke være muligt at slette en finans-konto der bruges i en af nedenstående opsætningstabeller:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valuta</li> <li>- Debitorbogføringsgrupper</li> <li>- Kreditorbogføringsgrupper</li> <li>- Sagsbogføringsgrupper</li> <li>- Bogføringsopsætningen</li> <li>- Bankbogføringsgrupper</li> <li>- Momsbogføringsopsætningen</li> <li>- Anlægsbogføringsgruppe</li> <li>- Varebogføringsopsætning</li> <li>- Servicekontraktkontogruppe</li> <li>- Finanskladdetype</li> <li>- Finanskladdenavn</li> <li>- Fordelinger</li> <li>- Anlægsfordeling</li> </ul>
ØMU-Valuta	Afkrydsningsfeltet markeres, hvis regnskabsvalutaen er en ØMU-valuta.
Regnskabsvalutakode (RV)	Her skal du angive en valutakode for regnskabsvalutaen.
Reguler moms ved kon-tantrabat	Afkrydsningsfeltet markeres, hvis momsbeløbet skal genberegnes, når du bogfører betalinger, der udløser kontantrabatter.
Urealiseret moms	I dette felt skal du angive om der skal behandles urealiseret moms.
Urealiseret moms ved for-udbetaling	<p>I dette felt kan du angive om der skal behandles urealiseret moms ved forudbetalinger.</p> <p>Momsbeløb kan beregnes og bogføres til en midlertidig finanskonto, når en faktura bogføres. Når den faktiske betaling af fakturaen bogføres, kan momsbeløbet så bogføres på den korrekte finanskonto og medtages i momsangivelsen.</p>
Maks. Momsdifference til-ladt	I dette felt kan du angive det maksimale momskorrektionsbeløb, der er tilladt for den lokale valuta.
Momsafrundingstype	<p>I dette felt kan du angive, hvordan moms skal afrundes, når der be-regnes i den lokale valuta.</p> <p><b>Nærmest:</b> Tal der <math>\geq 5</math> rundes op, ellers rundes der ned.  <b>Op:</b> Beløb rundes op  <b>Ned:</b> Beløb rundes ned</p>
Bankkontonumre	Her kan du angive en kode for den nummerserie, der skal benyttes hvis du ønsker automatisk at få tildelt numre til dine bankkonti. Er feltet ikke markeret, vælger du selv hvad dine bankkonti skal hedde.

Navn	Beskrivelse
Momsbrn for fakturering/Kunde	<p>Dette felt angiver hvor koden <a href="#">Momsvirksomhedsbogføringsgruppen</a> i en ordre/faktura kopieres fra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faktureres til/ leverandørnr.:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koden <i>Momsvirk.bogf.gruppe</i> på salgsfaktura og -ordre er kopieret fra 'faktureres til kunde'.</li> <li>- Koden <i>Momsvirk.bogf.gruppe</i> på købsfakturaer og – ordrer er kopieret fra faktureringsleverandør.</li> </ul> </li> <li>- Kundenr./leverandørnr.           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koden <i>Momsvirk.bogf.gruppe</i> på salgsfakturaer og – ordrer er kopieret fra kunde.</li> <li>- Koden <i>Momsvirk.bogf.gruppe</i> på købsfakturaer og – ordrer er kopieret fra leverandør.</li> </ul> </li> </ul>
Udskriv momsspecifikation i RV	<p>Hvis du markerer dette felt angives, at der medtages en ekstra momsspecifikation i lokal valuta på dokumenter i en udenlandsk valuta. Det er med til at gøre den skattemæssige revision lettere, når skyldig moms skal afstemmes med fakturaer.</p>

## Oversigtspanelet Dimensioner



Rediger - Opsætning af Finans

START HANDLINGER NAVIGER

Vis Rediger Rediger globale dimensioner... Regnskabsperioder Dimensioner Brugeropsætning Pengestrømskonfiguration Bogføringsopsætning Virksomhedsbogføringsgrupper Produktbogføringsgrupper Opsætning af momsbogf. Opsætning af bankimport/-eksport Bankkontobogføringsgrupper Finanskladdetyper Momsangivelsestyper Intrastrattyper OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Side

Administrer Generelt Bogføring Moms Bank Kladdetyper Vis tilknyttet

Opsætning af Finans

Generelt 01-01-2020 | 31-12-2022 | DKK

Dimensioner

Global dimension 1-kode: DELREGNSKAB  
 Global dimension 2-kode: YDELSE  
 Genvejsdimension 1-kode: DELREGNSKAB  
 Genvejsdimension 2-kode: YDELSE  
 Genvejsdimension 3-kode: STEDNR  
 Genvejsdimension 4-kode: STED

Genvejsdimension 5-kode: PRODUKT  
 Genvejsdimension 6-kode: FINANSIERING  
 Genvejsdimension 7-kode: FL-FORMÅL  
 Genvejsdimension 8-kode: INDKOEBSKATEGORI  
 Standarddimension komb.:

Vis færre felter

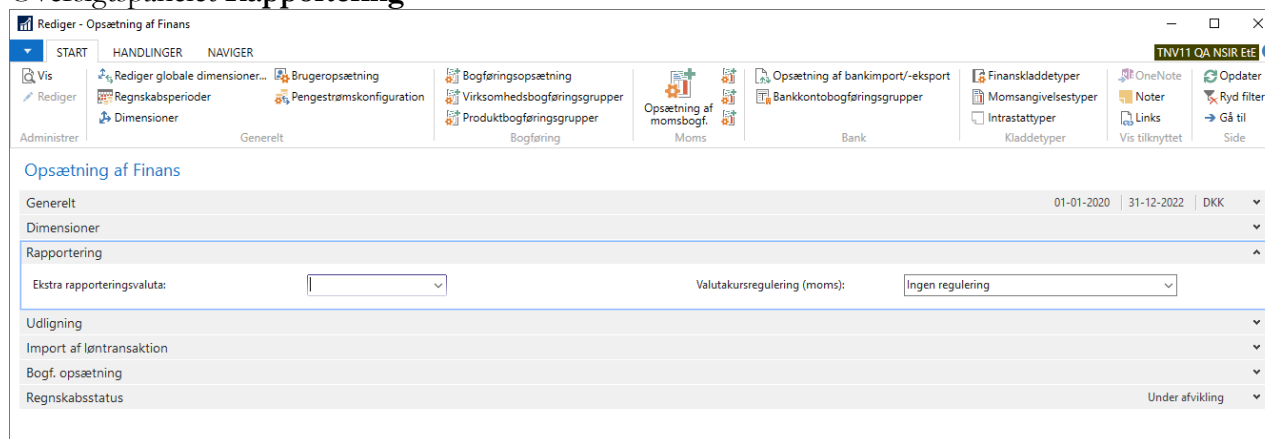
Rapportering  
 Udligning  
 Import af løntransaktion  
 Bogf. opsætning  
 Regnskabsstatus Under afvikling

OK

Navn	Beskrivelse
Globale og genvejsdimensioner	<p>Her indsættes de dimensioner der skal anvendes i regnskabet.</p> <p><b>Bemærk:</b> Du kan læse mere om 'Globale- og Genvejsdimensioner' under afsnittet <a href="#">Dimensioner</a>.</p>

Navn	Beskrivelse
Standarddimension komb.	Ved oprettelse af standard dimensioner undersøges det om kombinationerne er valide. Såfremt der er markering i dette felt, fremkommer en fejl eller advarsel under tastning af standard dimensioner til en individuel konto på det relevante kontokort, hvis kombinationen ikke må anvendes.  Du kan læse mere under afsnittet <a href="#">Dimensionskombinationer</a>

## Oversigtspanelet **Rapportering**



Rediger - Opsætning af Finans

START HANDLINGER NAVIGER

Vis Rediger globale dimensioner... Brugeropsætning Bogføringsopsætning Opsætning af bankimport/-eksport Finanskladdetyper OneNote Opdater  
 Regnskabsperioder Pengestrømskonfiguration Virksomhedsbogføringsgrupper Opsætning af momsbogf. Bankkontobogføringsgrupper Momsangivelsestyper Noter Ryd filter  
 Dimensioner Administrer Generelt Bogføring Bank Kladdetyper Links Vis tilknyttet Side

Opsætning af Finans

Generelt 01-01-2020 31-12-2022 DKK

Dimensioner

Rapportering

Ekstra rapporteringsvaluta:  Valutakursregulering (moms):

Udligning

Import af løntransaktion

Bogf. opsætning

Regnskabsstatus Under afvikling

Navn	Beskrivelse
Ekstra rapporteringsvaluta	Her kan du angive, hvilken valuta der i givet fald skal bruges som ekstra rapporteringsvaluta i regnskabet.  <b>Bemærk:</b> Hvis du angiver en ekstra rapporteringsvaluta i dette felt, registreres beløbet i såvel regnskabsvaluta som i den ekstra rapporteringsvaluta for finanspost og for visse andre momsposter.

Navn	Beskrivelse
Valutakursregulering (moms)	<p>Hvis du bogfører i en ekstra rapporteringsvaluta, angiver du her, hvordan kontiene til momsbogføringen i tabellen <a href="#">Momsbogføringsopsætning</a> skal justeres for kursudsving mellem regnskabsvaluta og den ekstra rapporteringsvaluta.</p> <p>Gevinst og tab på valutakursudsving bliver først bogført, når du udfører kørslen <b>Kursreguler valutabeholdninger</b>.</p> <p>Når du aktiverer kørslen <b>Kursreguler valutabeholdninger</b>, finder Navigation reguleringskursen i tabellen Valutakurs og sammenligner derefter beløbet i felterne <b>Beløb</b> og <b>Ekstra valuta (beløb)</b> på momsposten for at fastlægge, om der foreligger et kurstab eller en kursgevinst.</p> <p>Kørslen bruger den mulighed, du har valgt i dette felt, til at bestemme, hvordan kursgevinster eller -tab på momsposter skal bogføres. Følgende valgmuligheder forefindes:</p> <p><b>Ingen regulering:</b> Dette er standard. Der foretages ingen kursregulering af momskontoen.</p> <p><b>Regul.beløb:</b> Med denne mulighed reguleres regnskabsvaluta for eventuelle kursgevinster eller -tab. Eventuelle kursgevinster eller -tab bliver bogført på momskontoen (beløbsfeltet) og på de konti, du har angivet til gevinst og tab i feltet 'Realiseret finansgevinstkonto' eller 'Realiseret finansstabskonto' i valutatabellen.</p> <p><b>Regul.ekstra valutabeløb:</b> Vælg denne mulighed, hvis den ekstra rapporteringsvaluta skal reguleres for kurstab eller -gevinst. Der bliver bogført et eventuelt tab/gevinst på momskontoen (feltet 'Ekstra valuta (beløb)') og på de konti, du har oprettet til tab og gevinst i felterne 'Realiseret finansgevinstkonto' eller 'Realiseret finansstabskonto' i valutatabellen.</p>

Oversigtspanelet **Udligning**

Rediger - Opsætning af Finans

START HANDLINGER NAVIGER

Vis Rediger Regnskabsperioder Dimensioner

Brugersopsætning Pengestrømskonfiguration

Bogføringsopsætning Virksomhedsbogføringsgrupper Produktbogføringsgrupper

Opsætning af momsbogf. Opsætning af bankimport/-eksport Bankkontobogføringsgrupper

Finanskladdetyper Momsangivelsestyper Intrastatstyper

OneNote Noter Links

Opdater Ryd filter Gå til Side

Administrer Generelt Bogføring Moms Bank Kladdetyper Vis tilknyttet

Opsætning af Finans

Generelt 01-01-2020 31-12-2022 DKK

Dimensioner

Rapportering

Udligning

Udlign. afrundingspræcision: 0,01

Kont.rabattolerance - advarsel:

Bogf. af kont.rabattolerance: Betalingstolerancekonti

Kontantrabat - respitperiode:

Betalingstolerance - advarsel:

Bogf. af betalingstolerance: Betalingstolerancekonti

Betalingstolerancecept: 0

Maks. betalingstolerancebeløb: 0,00

Import af løntransaktion

Bogf. opsætning

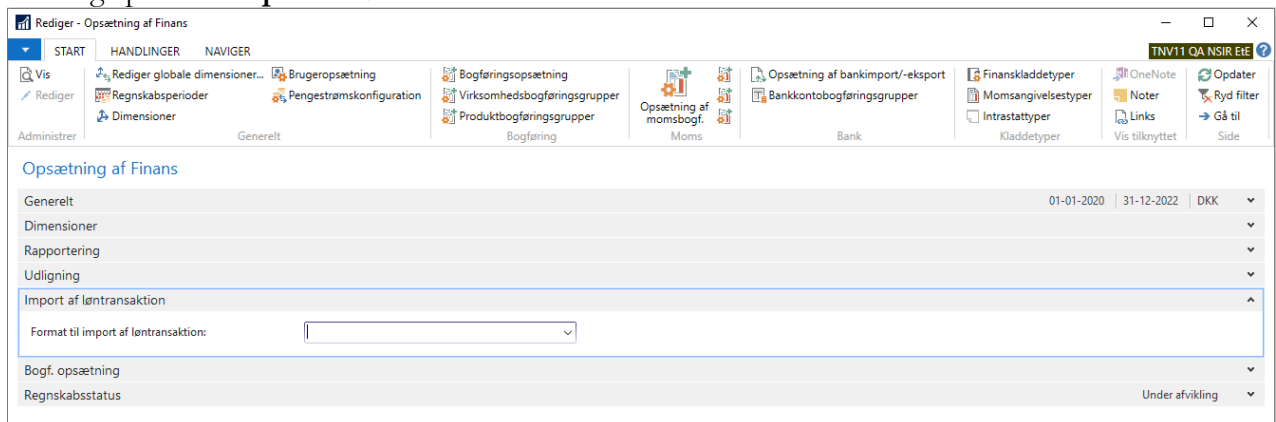
Regnskabsstatus Under afvikling

Navn	Beskrivelse
Udlign. Afrundingspræcision	<p>I dette felt kan du angive det interval, der skal gælde som afrundingsdifference for regnskabsvalutaen, når du udligner poster i regnskabsvalutaen med poster i andre valutaer.</p> <p>Fx. Hvis en post i LV f.eks. udlignes med en post i DEM, og hvis udligningsafrundingspræcision på 0,02, så vil Navision acceptere en difference på LV 0,02 eller mindre, og poster der er involveret i denne udligning vil helt lukke posterne.</p>
Kont.rabattolerance – advarsel	<p>Dette felt skal markeres, hvis du vil modtage en advarsel, når der sker en udligning mellem kontantrabatdatoen og kontantrabattolerancedatoen.</p> <p><b>Bemærk:</b> Hvis du rutinemæssigt tillader kontantrabattolerancer, kan du lade dette felt stå tomt.</p>
Bogf. af kont.rabattolerance	<p>Her kan du angive en metode for bogføring af standardtolerancen, som anvendes til bogføring af tolerancebeløb.</p> <p><b>Betalingstolerancekonti:</b> Tolerancebeløb bogføres til en bestemt finanskonto, der er oprettet til tolerancer.</p> <p><b>Kontantrabatkonti:</b> Tolerancebeløb bogføres som en kontantrabat.</p>
Kontantrabat - respitperiode	<p>Her kan du angive det antal dage, som en betaling eller refusion kan overskride forfaldsdatoen for en kontantrabat, uden at kontantrabatten annulleres.</p>
Betalingstolerance – advarsel	<p>En markering i dette felt betyder, at der vises en advarsel, hver gang en udligning indeholder et saldobeløb inden for den tolerance, der er angivet i feltet 'Maks. Betalingstolerance' i tabellen Regnskabsopsætning.</p>



Navn	Beskrivelse
Bogf. af betalingstolerance	<p>Her kan du angive den bogføringsmetode, som anvendes til bogføring af en betalingstolerance.</p> <p>Følgende valgmuligheder forefindes:  <b>Betalingstolerancekonto:</b> Betalingstolerancen bogføres på en bestemt finanskonto, der er oprettet til betalingstolerancer.  <b>Kontantrabatbeløb:</b> Betalingstolerancen bogføres som en kantantrabat.</p>
Betalingstolerancepct.	<p>Her kan du angive den procentdel, som betalingen eller refusionen kan afvige fra det beløb, der står på fakturaen eller kreditnotaen.</p> <p><b>Bemærk:</b> Du opsætter 'Betalingstolerance pct.' på handlingsbåndet under Handlingen <i>Skrift betalingstolerance</i>.</p>
Maks. Betalinstolerancebeløb	<p>Her kan du angive det maksimalt tilladte beløb, som betalingen eller refusionen kan afvige fra det beløb, der er angivet på fakturaen eller kreditnotaen.</p> <p><b>Bemærk:</b> Du opsætter 'Betalingstolerance pct.' på handlingsbåndet under Handlingen <i>Skrift Betalingstolerance</i>.</p>

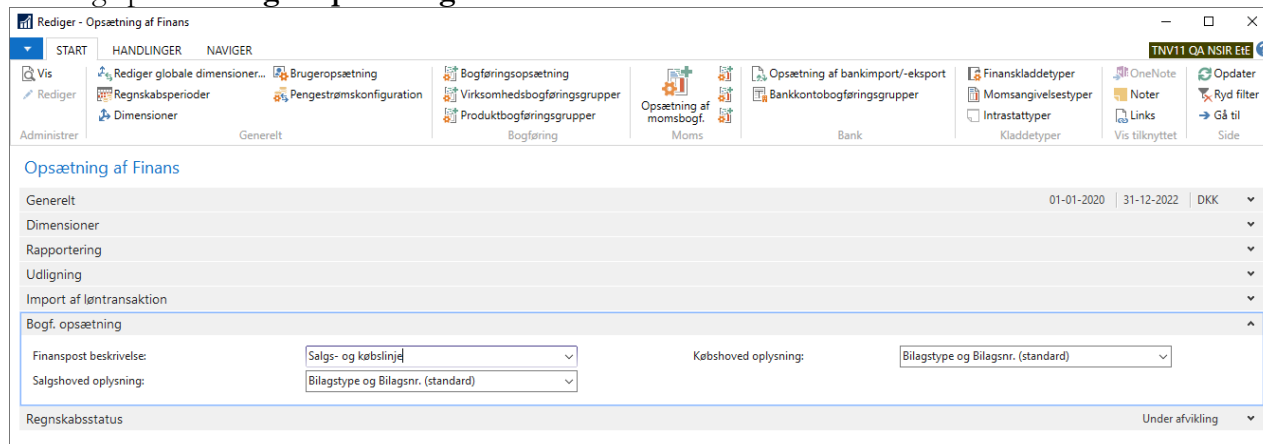
### Oversigtspanelet **Import af løntransaktion**



The screenshot shows the 'Opsætning af Finans' application window. The title bar reads 'Rediger - Opsætning af Finans'. The interface includes a top navigation bar with 'START', 'HANDLINGER', and 'NAVIGER' tabs. Below this is a toolbar with various icons for configuration tasks like 'Rediger globale dimensioner...', 'Brugersopsætning', 'Bogføringsopsætning', etc. The main area is a left-hand menu titled 'Opsætning af Finans' with options like 'Generelt', 'Dimensioner', 'Rapportering', 'Udligning', 'Import af løntransaktion', 'Bogf. opsætning', and 'Regnskabsstatus'. The 'Import af løntransaktion' option is currently selected and highlighted in blue. The right side of the window shows a search bar and several utility icons like 'OneNote', 'Noter', 'Links', 'Opdater', and 'Ryd filter'.

Navn	Beskrivelse
Format til import af løntransaktion	Angiver formatet på filen med løntransaktioner, der kan importeres i vinduet Finanskaldde.

## Oversigtspanelet **Bogf. Opsætning**

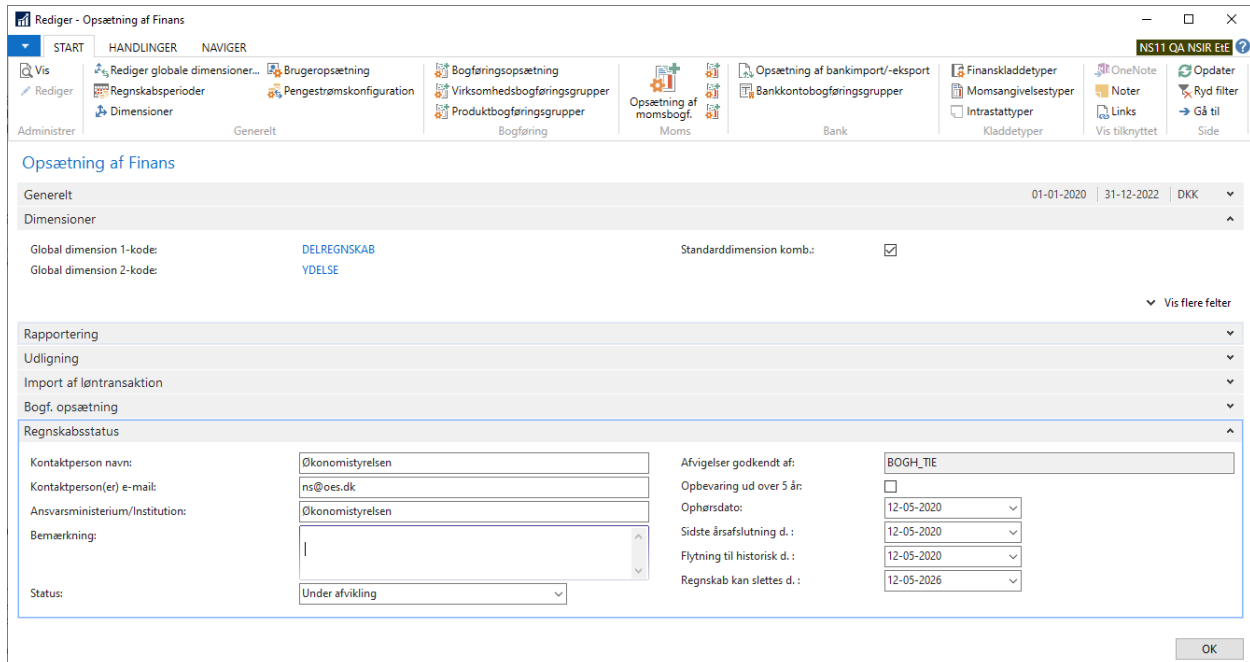


Navn	Beskrivelse
Finanspost beskrivelse	<p>I dette felt kan du opsætte hvilke bogføringsbeskrivelse det bogførte dokument skal vise på finansposten. Du kan vælge imellem:</p> <p><b>Bilag:</b> Vælges denne option, viser beskrivelsesfeltet på det bogførte dokument, bilagstype og bilagsnr. Fx Faktura xxxx</p> <p><b>Kreditor:</b> Vælges denne option, vil beskrivelsesfeltet på det bogførte dokument, vise kreditornavn og bilagsnr. Fx Moderniseringsstyrelsen xxxx</p> <p><b>Købslinje:</b> Vælges denne option, vil beskrivelsesfeltet på det bogførte dokument, vise den tekst der er på købslinjen.</p>
Salgshoved oplysning	<p>I dette felt kan du opsætte hvilken bogføringsbeskrivelse, der skal vises på det bogførte salgshoved. Du kan vælge imellem:</p> <p><b>Bilag:</b> Vælges denne option, vil beskrivelsesfeltet, på det bogførte dokument, vise bilagstype og bilagsnr. Fx Faktura xxxx</p> <p><b>Kreditor:</b> Vælges denne option, vil beskrivelsesfeltet, på det bogførte dokument, vise kreditornavn og bilagsnr. Fx Moderniseringsstyrelsen xxxx</p>
Købshoved oplysning	<p>I dette felt kan du opsætte hvilken bogføringsbeskrivelse, der skal vises på det bogførte købshoved. Du kan vælge imellem:</p> <p><b>Bilag:</b> Vælges denne option, vil beskrivelsesfeltet, på det bogførte dokument, vise bilagstype og bilagsnr. Fx Faktura xxxx</p> <p><b>Kreditor:</b> Vælges denne option, vil beskrivelsesfeltet, på det bogførte dokument, vise kreditornavn og bilagsnr. Fx Moderniseringsstyrelsen xxxx</p>

## Oversigtspanelet **Regnskabsstatus**

Oversigtspanelet 'Regnskabsstatus', kan med specifikke rettigheder (NS\_OPS\_REGN\_STATUS) angive status for regnskabet. Funktionaliteten understøtter, at man kan sætte en dato for, hvornår

regnskabet kan slettes, og i den forbindelse skal man tage stilling til, om regnskabet indeholder regnskabsmateriale, som institutionen er forpligtet til at opbevare i mere end de minimum 5 år fra udgangen af det regnskabsår, som materialet vedrører, jf. Regnskabsbekendtgørelsen §44.



The screenshot shows the 'Opsætning af Finans' (Financial Setup) window. The 'Regnskabsstatus' (Account Status) section is expanded, showing the following fields:

- Kontaktperson navn: Økonomistyrelsen
- Kontaktperson(er) e-mail: ns@oes.dk
- Ansvarsministerium/Institution: Økonomistyrelsen
- Bemærkning: (empty text area)
- Status: Under afvikling
- Afviselser godkendt af: BOGH\_TIE
- Opbevaring ud over 5 år:
- Ophørsdato: 12-05-2020
- Sidste årsafslutning d.: 12-05-2020
- Flytning til historisk d.: 12-05-2020
- Regnskab kan slettes d.: 12-05-2026

Navn	Beskrivelse
Kontaktperson Navn	I dette felt skal du skrive navnet på den eller de kontaktperson som kender til regnskabet og som vil blive kontaktet, når regnskabet vil blive overført til historisk database
Kontaktperson(er) email.	I dette felt skal du skrive den eller de e-mailadresser, som vil blive kontaktet ved spørgsmål vedr. regnskabet eller når regnskabet bliver overført til historisk database.
Ansvarsministerium/Institution	I dette felt skal du skrive navnet på det ministerium eller den institution som har ansvaret for regnskabet.
Bemærkninger	Her kan du angive evt. bemærkninger

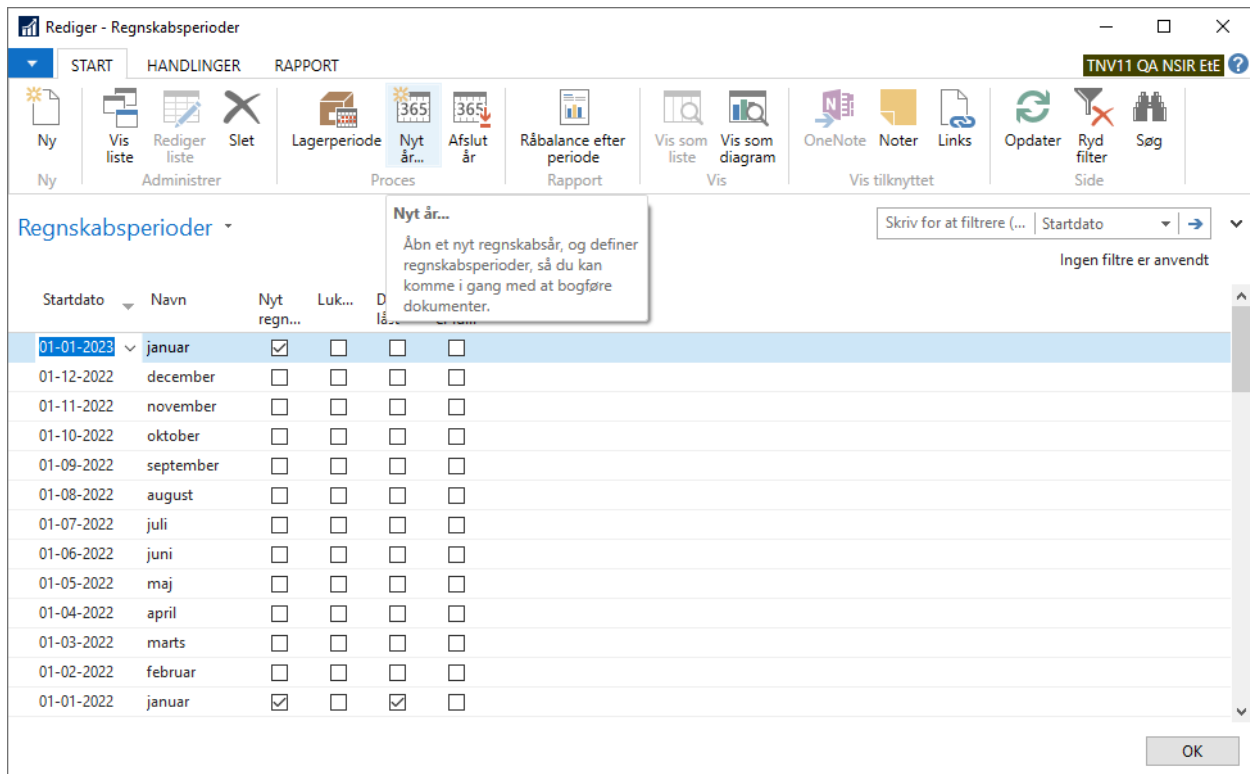
Navn	Beskrivelse
Status	<p>I dette felt skal du indvælge den status som regnskabet er i. Du kan vælge mellem følgende optionsmuligheder.</p> <p><b>&lt;Blank&gt;</b>: Denne status skal benyttes, når regnskabet er et kørende produktionsregnskab.</p> <p><b>Under afvikling</b>: Denne status skal benyttes, når regnskabet er under afvikling, og her har du mulighed for at sætte en ophørsdato for regnskabet, en dato for forventet sidste årsafslutning samt en dato for, hvornår regnskabet efterfølgende kan flyttes til historisk database og en dato for, hvornår regnskabet kan slettes.</p> <p><b>Bemærk</b>: Når Feltet Status udfyldes med værdien <b>Under afvikling</b>, tjekker systemet den sidste SKS afstemning, for om der er afvigelser. Det er så muligt at svare <b>Ja</b> for at fortsætte eller <b>Nej</b> for at afbryde handlingen. Svares der Ja opdateres feltet <b>Afvigelse godkendt af</b> med den bruger der har sat status til Under afvikling.</p> <p><b>Klar til historisk</b>: Denne status skal benyttes, når regnskabet er afsluttet korrekt og kan overføres til historisk database.</p> <p><b>Bemærk</b>: Når Feltet Status udfyldes med værdien <b>Klar til Historisk</b>, tjekker systemet den sidste SKS afstemning, for om der er afvigelser. Samtidig tjekkes det om den sidste poster der er bogført er en U-post. det er så muligt at svare <b>Ja</b> for at fortsætte eller <b>Nej</b> for at afbryde handlingen. Svares der Ja opdateres feltet <b>Afvigelse godkendt af</b> med den bruger der har sat status til <b>Klar til Historisk</b>.</p> <p><b>Test</b>: Denne status skal benyttes, når regnskabet er et testregnskab.</p> <p><b>Historisk</b>: Denne status skal benyttes, når regnskabet er flyttet til en historisk database.</p>
Afvisninger godkendt af	Feltet viser den bruger der har godkendt eventuelle afvisninger.
Opbevaring udover 5 år	Du skal sætte kryds i dette felt, hvis regnskabet indeholder regnskabsmateriale, som institutionen er forpligtet til at opbevare i mere end de minimum 5 år fra udgangen af det regnskabsår, som den sidste post er dannet i.
Sidste årsafslutning d.	Dato for sidste årsafslutning
Flytning til historisk d.	Dato for flytning til historisk regnskab
Regnskabet kan slettes d.	Dato for hvornår regnskabet må slettes.

### Regnskabsperioder

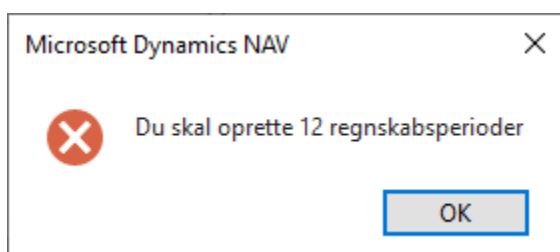
I dette vindue vises regnskabets perioder. Det er fra regnskabsperioderne du opretter et nyt år og afslutte forgangne år.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Virksomhed/Regnskabsperioder*

Fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingsgruppen **Proces** kan du oprette et nyt regnskabsår.



Du kan kun oprette et nyt regnskabsår på 12 perioder. Forsøger du at angive et mindre antal end 12, vil du få følgende besked:



Afslut år foretages fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingsgruppen **Proces**

Du kan kun afslutte et regnskabsår, hvis tidligere år er afsluttet. Forsøger du alligevel at afslutte et regnskabsår, hvor tidligere regnskabsår ikke er afsluttet, vil Navision tilbyde at afslutte (lukke) det første år, der er åbent i regnskabet.

**Bemærk:** For regnskaber der modtager SKS perioder og eksporterer finansposter til SKS, er der udviklet en automatik kørsel, som opretter nyt år. Du kan læse mere under afsnittet [Opret nyt år](#)

## Kontoplanen

Kontoplanen viser en liste over de finanskonti, hvor alle finansposter bogføres. I kontoplanen kan du få vist alle finanskonti og saldi for disse. I kontoplanen skal du i feltet '**Årsafslutningskonto**' skrive det nummer, som kontoen skal afsluttes til i forbindelse med årsafslutningen.

Kontoplanen finder du under

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Liste/Kontoplan*

Er feltet *Årsafslutningskonto* ikke udfyldt i kontoplanen vil kørslen [Årsafslutning](#) (Nulstilling af Finans) stoppe og du vil derfor ikke kunne nulstille dine finanskonti.

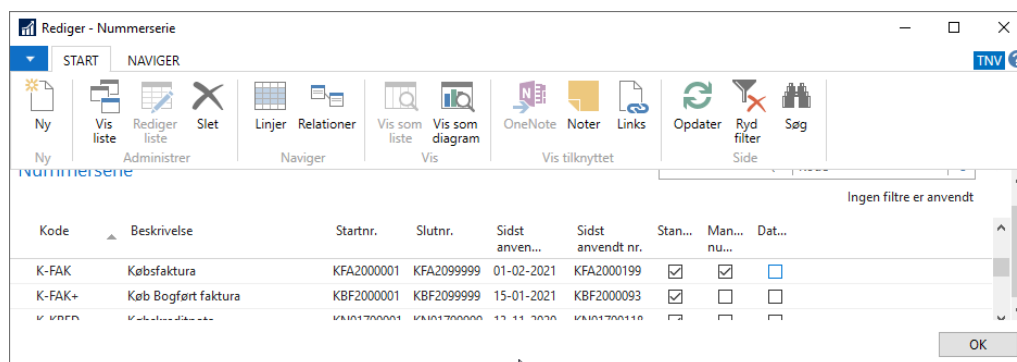
**Bemærk:** For regnskaber der både modtager SKS perioder og eksporterer data til SKS, er der udviklet en kørsel, der både nulstiller finans og bogfører den dannede årsafslutningskladde automatisk. Ved åbning af regnskabet, vil den automatiske kørsel, en uge før der årsafsluttes, kontrollere at alle finanskonti med kontotype **Konto** er opsat med en årsafslutningskonto i feltet **Årsafslutningskonto**, og om denne er tilknyttet en oprettet finanskonto.

## Nummerserie

Nummerserie bruges til at opsætte alle de nummerserier, der skal bruges til din virksomhed. Du kan tildele nummerserier til tabeller (f.eks. debitor-, kreditor- og varetabeller), salgs- og købsdokumenter (f.eks. rekvisitioner, leverancer og bogførte fakturaer) og kladdetyper, kørsler.

Du kan oprette en ny nummerserie fra

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Generelt/Nummerserie*



Kode	Beskrivelse	Startnr.	Slutnr.	Sidst anvendt nr.	Sidst anvendt nr.	Stan...	Man... nu...	Dat...
K-FAK	Købsfaktura	KFA2000001	KFA2099999	01-02-2021	KFA2000199	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K-FAK+	Køb Bogført faktura	KBF2000001	KBF2099999	15-01-2021	KBF2000093	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K-FAK-	Købsfaktura	KFA1700001	KFA1700000	11-11-2020	KFA1700110	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Navn	Beskrivelse
Kode	Her angives en entydig kode for nummerserien. Du kan angive op til 10 tegn (både tal og bogstaver). Den samme kode må ikke anvendes to gange i samme tabel, men du kan definere et ubegrænset antal koder. Du kan indtaste yderligere oplysninger om nummerserien i vinduet nummerserielinje.  <b>Bemærk:</b> På salgsdokumenter må nummerserie-koden kun indeholde tal, idet Fik-opkrævninger anvender nummerserie-koden til at danne Fik-linjen. En Fik-linje må ikke bestå af bogstaver.
Beskrivelse	Her angives en beskrivelse af nummerserien.
Startnr.	Feltet viser det første nummer i serien og hentes automatisk fra tabellen Nummerserielinjer.
Slutnr.	Feltet viser det sidste nummer i serien og hentes automatisk fra tabellen Nummerserielinjer.
Sidst anvendt dato	Feltet viser datoen, hvor der sidst blev tildelt et nummer fra nummerserien. Datoen hentes automatisk fra tabellen Nummerserielinjer.
Sidste anvendte nr.	Feltet indeholder det sidste nummer, der er anvendt fra nummerserien. Nummeret hentes automatisk fra tabellen Nummerserielinjer.
Standardnumre	Marker feltet, hvis nummerserien skal bruges til automatisk tildeling af numre. Det vil sige, at der automatisk tildeles et nummer ved at trykke på tasten <i>Enter</i> i feltet <b>Nummer</b> , eksempelvis på et kreditkort.  <b>Bemærk:</b> Hvis du ikke markerer i afkrydsningsfeltet, tildeles der intet nummer fra nummerserien, du skal derfor selv hente et nummer ved at trykke på <input type="checkbox"/> .
Manuel nummerering	Hvis feltet er markeret, kan du angive numre manuelt i stedet for at anvende nummerserier.
Datorækkefølge	En markering i dette felt betyder, at der automatisk laves en kontrol i forbindelse med bogføringen, som sikrer, at dokumenter og kladdelinjer tildeles numre i stigende orden i forhold til tidspunktet for bogføringen.
Advarselsnr.	Dette felt indeholder det nummer, der vil give en advarsel, om at nummerserien er ved at løbe ud. Der vises en advarsel, når nummeret er nået.
Forøg med	Indeholder et nummer, der angiver størrelsen på intervallet mellem numre i nummerserien. Nummeret hentes automatisk fra feltet <b>Forøg med</b> på nummerserielinjen.
Startdato	Her vises en startdato for den pågældende nummerserie kode. Datoen hentes automatisk fra feltet <b>Startdato</b> på nummerserielinjen.

Du opretter en ny nummerserie-kode fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Ny**.

Fra Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Linjer** har du mulighed for at opsætte yderligere felter til din nummerserie.

Rediger - Nummerserielinjer - K-FAK · Købsfaktura

START TNV ?

Ny | Vis liste | Rediger liste | Slet | Vis som liste | Vis som diagram | OneNote | Noter | Links | Opdater | Ryd filter | Søg

Nummerserielinjer  Filter: K-FAK

Startdato	Startnr.	Slutnr.	Sidst anvendt dato	Sidst anvendt nr.	Advarselsnr.	Forøg med	Åben
01-01-2018	KFA1800001	KFA1899999	06-09-2018	KFA1704970		1	<input checked="" type="checkbox"/>
01-01-2019	KFA1900001	KFA1999999	30-12-2019	KFA1900277		1	<input checked="" type="checkbox"/>
01-01-2020	20400001	20400009	29-01-2021	20400009		1	<input type="checkbox"/>
01-01-2020	KFA2000001	KFA2099999	01-02-2021	KFA2000199		1	<input checked="" type="checkbox"/>

OK

Navn	Beskrivelse
Startdato	Her kan du indtaste en startdato for den pågældende nummerserielinje.  På startdatoen skiftes der automatisk til den nye serie.
Startnr.	Her skal du indtaste det første nummer i serien.  Bilagsnumre skal være entydig, og må kun bruges en gang. Det anbefales at numrene starter med årstallet, fx 18 for år 2018, således bilagsnr. gøres entydigt pr. år.  <b>Bemærk:</b> Der må ikke oprettes overlappende nummerserier, så du skal være opmærksom på ikke at oprette nummerserier, der kan konflikte med andre nummerserier eller år.
Slutnr.	Her skal du indtaste det sidste nummer i serien.
Sidst anvendt dato	Feltet viser datoen, hvor der sidst blev tildelt et nummer fra nummerserien.
Sidste anvendt nr.	Feltet viser det sidste nummer, der er anvendt fra nummerserien.
Advarselsnr.	Her kan du angive, hvornår du vil have en advarsel om, at nummerserien er ved at udløbe. Der vises en advarsel når nummeret er nået.
Forøg med	Her kan du angive, hvor stort et interval der skal være mellem numrene i nummerserien.
Åben	En markering i dette felt, angiver at nummerserielinjen er åben. Nummerserielinjen er åben, indtil det sidste nummer i serien er brugt.  Markeringen fjernes automatisk, når oplysningerne i feltet 'Sidst anvendt nr.' svarer til oplysningerne i feltet <b>Slutnr.</b>



**Bemærk:** Når en nummerserie oprettes eller ændres, så kontrolleres der for dubletnumre i forhold til andre nummerserier. Kontrollen foretages kun på nummerserier der benyttes til bilagsnumre på finansposter fra: kladder, salg og køb. Funktionen tjekker om en ny/redigeret nummerserie starter eller fortsætter på et nummer der allerede findes bogført som bilagsnummer i finansposter. Metoden giver advarsel for hver konflikt, men tillader brugeren at forsætte. Formålet er at sikre opmærksomhed og derved mindske antallet af tilfælde, hvor en ny nummerserielinje der skal anvendes i køb eller salg, danner nye dokumenter med bilagsnumre som allerede er bogført.

### **Relationer**

Fra nummerserien har du ligeledes mulighed for at opsætte relationer. Nummerserie-relationer bruges, hvis du vil bruge mere end en nummerserie til samme tabel, kladde eller det samme dokument. Når du forbinder en gruppe af nummerserier, knytter du alle de relaterede serier til den samme nummerseriekode. Du kan derefter indtaste koden i oversigtspanelet **Nummerering** for det modul koden skal vedrører. Når du senere har brug for at tildele et nr. fra modulet, kan du vælge mellem de nummerserier, der er knyttet til koden.

Du opsætter relationerne mellem nummerserierne fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Relationer**.

### **Bogføringsgrupper**

Bogføringsgrupper bruges til styring af automatisk bogføring og kan desuden anvendes ved specifikation af dataudtræk. Bogføringsgrupper anvendes ved **indirekte bogføring**, dvs. bogføring, hvor man ikke eksplicit peger på den finanskonto, der skal bogføres på. Det sker fx når man bogfører på en kreditor, en bankkonto eller registrerer køb og salg af varer. Bogføringsgrupper er med andre ord det, der binder Navision Stats enkelte forretningsområder sammen rent bogføringsmæssigt. Et andet meget væsentligt område, der styres af bogføringsgrupper, er bogføring og beregning af moms.

Bogføringsgrupper bruges til at oprette links mellem de forskellige moduler og modulet Finans. Du skal oprette kontoplanen, før du kan oprette bogføringsgrupper. Når køb, salg og andre transaktioner registreres og bogføres, hvor en bestemt finanskonto ikke angives direkte, giver bogføringsgrupper tilknytningen til de korrekte konti. Ved salg af en vare til en kunde på en salgsordre, er der ikke angivet en finanskonto. Men når funktionen **Naviger** er udført, vil gennemgangen af en bogført faktura vise poster, som blev bogført på finanskontoen. Dette sker, fordi kunden og varen blev til-delt bogføringsgrupper for at identificere finanskontiene.

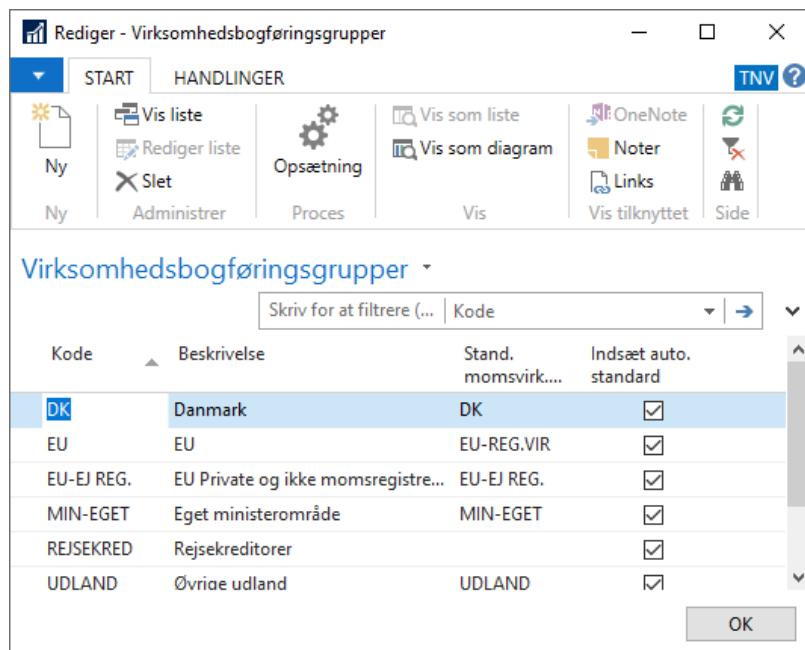
Du opsætter bogføringsgrupperne under

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Bogføringsgrupper*

#### *Virksomhedsbogføringsgrupper*

Virksomhedsbogføringsgrupper anvendes til bogføring af debitorer og kreditorer. Virksomhedsbogføringsgrupper bruges til at definere hvem vi handler med fx ved at definere grupper af debitorer inden for geografisk områder (Danmark, EU mm.).

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Bogføringsgrupper/ Virksomhedsbogføringsgrupper*

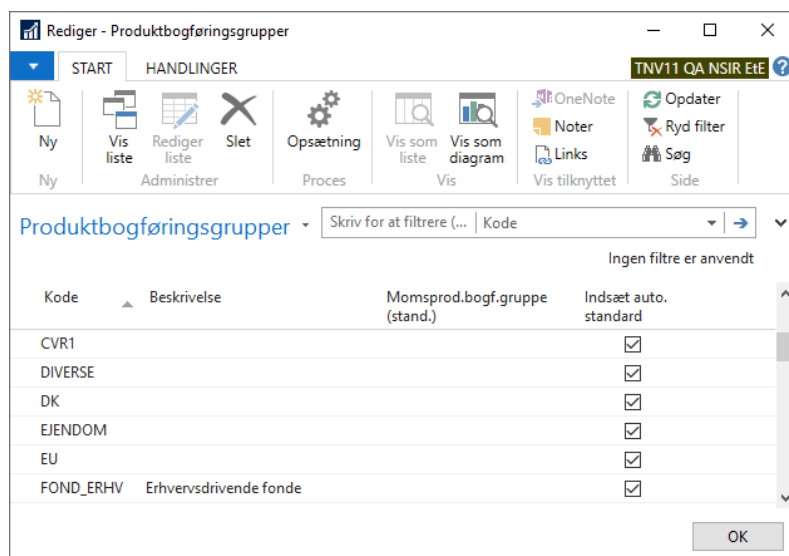


Navn	Beskrivelse
Kode	Her skal du angive en entydig kode for bogføringsgruppen.
Beskrivelse	Her skal du angive en beskrivelse af <b>Virksomhedsbogføringsgruppen</b> .
Stand.momsvirk.bogf.gruppe	Her skal du angive en standard <b>Momsvirksomhedsbogføringsgruppe</b> , der automatisk indsættes på alle nye debitor- og kreditor kort, når denne kode for <b>Virksomhedsbogføringsgruppen</b> anvendes.  <b>Bemærk:</b> Det kræver en markering i feltet <b>Indsæt auto. Standard</b> .
Indsæt auto. Standard	Dette felt angiver, om <b>Stand. Momsvirk.bogf.gruppe</b> skal indsættes automatisk, når den modsvarende kode indsættes på nye debitor- og kreditor kort.

### *Produktbogføringsgruppen*

Produktbogføringsgrupper bruges til at skelne mellem de typer af varer eller ressourcer, der sælges og købes. Produktbogføringsgrupper fortæller med andre ord hvad vi handler med.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Bogføringsgrupper/ Produktbogføringsgrupper*



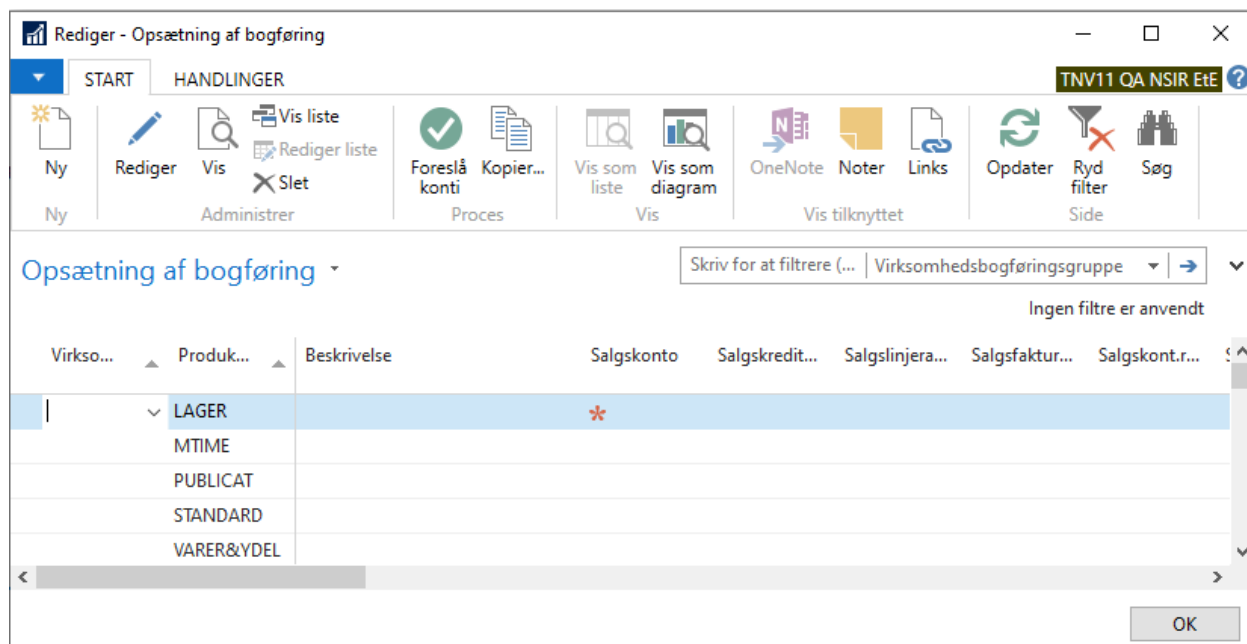
Kode	Beskrivelse	Momsprod.bogf.gruppe (stand.)	Indsæt auto. standard
CVR1			<input checked="" type="checkbox"/>
DIVERSE			<input checked="" type="checkbox"/>
DK			<input checked="" type="checkbox"/>
EJENDOM			<input checked="" type="checkbox"/>
EU			<input checked="" type="checkbox"/>
FOND_ERHV	Erhvervsdrivende fonde		<input checked="" type="checkbox"/>

Navn	Beskrivelse
Kode	Her skal du angive en entydig kode for <b>Produktbogføringsgruppen</b> .
Beskrivelse	Her skal du angive en beskrivelse af <b>Produktbogføringsgruppen</b> .
Momsprod.bogf.gruppe (stand.)	Her skal du angive en <a href="#">Momsproduktbogføringsgruppe</a> , der skal indsættes på nye vare- og ressourcekort, når den aktuelle <b>Produktbogføringsgruppe</b> vælges.
Indsæt auto. Standard	En markering af dette felt, så indsættes der automatisk den <a href="#">Momsproduktbogføringsgruppe</a> , der er angivet i forrige felt, når den tilsvarende <b>Produktbogføringsgruppe</b> indsættes på nye vare- og ressourcekort.

### *Bogføringsopsætning*

I **Opsætning af bogføring** angiver du kombinationer af **Virksomheds- og Produktbogføringsgrupper**. For hver kombination kan du angive kontonumre for bogføring af transaktioner med relation til køb, salg, lagerbeholdning og sager. Herunder medtages konti til bogføring af rabatter, lagerregulering mm.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Bogføringsgrupper/ Bogføringsopsætning*



Navn	Beskrivelse
Virksomhedsbogføringsgruppe	Her skal du angive koden for den <b>Virksomhedsbogføringsgruppe</b> , der i sammenhæng med <b>Produktbogføringsgruppe</b> skal opsættes kontering for.
Produktbogføringsgruppe	Her skal du angive koden for den <b>Produktbogføringsgruppe</b> , der i sammenhæng med <b>Virksomhedsbogføringsgruppe</b> skal opsættes kontering for.
Beskrivelse	Her kan du tilføje en beskrivelse af den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Salgskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal bogføres salgstransaktioner med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Salgskreditnotakonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal bogføres transaktioner i forbindelse med salgskreditnotaer med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Salgslinjerabatkonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal ske bogføring af salgslinjerabatter med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Salgsfakturarabatkonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal ske bogføring af salgsfakturarabatter med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Salgskont.rabatdebitkonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal bogføres ydede salgskontanrabatter med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Salgskont.rabatkreditkonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal bogføres reduktioner af salgskontanrabatter med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .

Navn	Beskrivelse
Salgstolerance – debetkonto	<p>Her skal du angive den finanskonto, der skal bogføres betalingstolerance på, når du bogfører betaling for salg med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b>.</p> <p><b>Bemærk:</b> Dette felt skal kun udfyldes, hvis du har aktiveret feltet <b>Reguler moms ved kontantrabat</b> i <a href="#">Opsætning af Finans</a>.</p>
Salgstolerance – kreditkonto	<p>Her skal du angive den finanskonto, der skal bogføres betalingstolerance på, når du bogfører betaling for salg med denne specielle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b>.</p> <p><b>Bemærk:</b> Dette felt skal kun udfyldes, hvis du har aktiveret feltet <b>Reguler moms ved kontantrabat</b> i <a href="#">Opsætning af Finans</a>.</p>
Forudbetalingskonto for salg	Her skal du angive den finanskonto, der skal bogføres forudbetalingsbeløb til, når du bogfører forudbetalingsfakturaer fra en salgsordre med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktgruppe</b> .
Købskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal bogføre købstransaktioner med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Købskreditnotakonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal bogføre transaktioner i forbindelse med købskreditnotaer med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Købslinjerabatkonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal ske bogføring af købslinjerabatter med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Købsfakturarabatkonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal ske bogføring af købsfakturarabatter med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Købskont.rabatdebetkonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal bogføres reduktioner af købskontantrabatter med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Købskont.rabatkreditkonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal bogføres modtaget købskontantrabatter med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Købstolerance-debetkonto	<p>Her skal du angive den finanskonto, der skal bogføres betalingstolerance på, når du bogfører betaling for køb med denne aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b>.</p> <p><b>Bemærk:</b> Dette felt skal kun udfyldes, hvis du har aktiveret feltet <b>Reguler moms ved kontantrabat</b> i vinduet <a href="#">Opsætning af Finans</a>.</p>

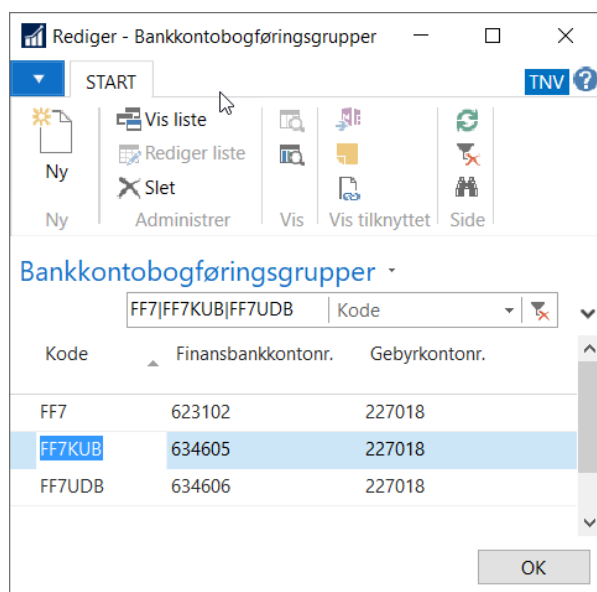
Navn	Beskrivelse
Købstolerance-kreditkonto	Her skal du angive den finanskonto, der skal bogføres betalingstolerance på, når du bogfører betaling for køb med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .  <i>Bemærk:</i> Dette felt skal kun udfyldes, hvis du har aktiveret feltet <b>Reguler moms ved kontantrabat</b> i vinduet <a href="#">Opsætning af Finans</a> .
Forudbetaling for køb	Her skal du angive den finanskonto, der skal bogføres forudbetalingsbeløb til, når du bogfører forudbetalingsfakturaer fra en købsordre med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Vareforbrugskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal ske bogføring i forbindelse med registrering af vareforbrug med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Lagerreguleringskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil der skal ske bogføring af lagerreguleringer (opad/nedad) med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Tillagt dir. Omkost.konto	Her skal du angive den finanskonto, hvor der bogføres tillagte direkte produktionsomkostninger (positive eller negative) med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Tillagt indir.prod.omkost.konto	Her skal du angive den finanskonto, hvor der bogføres tillagte indirekte produktionsomkostninger (positive eller negative) med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Købsafvigelseskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvor købsafvigelseskonto (positiv eller negativ) bogføres med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .
Bruges i Finansposter	Her kan du angive, hvor mange gange denne opsætning for <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppen</b> er blevet anvendt i Finansposter.
Købsanlægsrabatkonto	Her skal du angive den finanskonto, som linjen og fakturarabatten bogføres til, når feltet <b>Fratræk rabat i købsfaktura</b> er markeret.
Lagerperiod.konto (mellemkt.)	Her skal du angive den finanskonto, hvor forventede lagerreguleringer (positive og negative) skal bogføres.
Vareforbrugskonto (mellemkt.)	Her skal du angive den foreløbige finanskonto, hvor det forventede vareforbrug på med den aktuelle kombination af <b>Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe</b> .

I en institution, hvor der ikke bogføres køb og salg af varer eller salg af ressourcer, er det kun nødvendigt at udfylde de mulige kombinationer af Virksomheds- og Produktbogføringsgruppe.

### Bankkontobogføringsgrupper

Bankkontobogføringsgrupper anvendes til at styre automatisk bogføring på finanskonti, når der registreres en post på den tilhørende bankkonto. Ligesom bogføringsgrupper i al almindelighed, i Navision, anvendes disse ved indirekte bogføring, dvs. bogføring, hvor man ikke eksplicit peger på den finanskonto, der skal bogføres på.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Bogføringsgrupper/ Bankkontobogføringsgrupper*



Navn	Beskrivelse
Kode	Her skal du angive en entydig kode for bankbogføringsgruppen.
Finansbankkontonr.	Her skal du angive den finanskonto, som bankbogføringsgruppen skal pege på, når der bogføres på en bank, hvor der dannes en bankpost og en finanspost.
Gebyrkontonr.	Her skal du angive den finanskonto, som skal anvendes til at bogføre gebyrer, der knytter sig til den pågældende bankkonto.

På selve bankkortet tilknyttes Bankbogføringsgruppen. Dermed dannes en relation mellem bankkortet og finanskontoen. Bankkortet finder du under Bankkonti.

*Sti: Økonomistyring/ Likviditetsstyring/ Menupunktet Liste/ Bankkonti*

På det aktuelle bankkort kan **Bankbogføringsgruppen** opsættes på oversigtspanelet **Bogføring**.

Øvrige bogføringsgrupper (Kreditor, Debitor, Anlæg og vare mm.) vil blive beskrevet i de respektive brugervejledninger til modulet.

## Momsbogføringsgruppe

Navision Stat indeholder faciliteter til styring og afregning af moms. En del institutioner har ved siden af den ordinære virksomhed aktiviteter som er af forretningsmæssig karakter, og som derfor er momspligtige. I en sådan situation er der behov for at kunne håndtere såvel refusionsberettiget købsmoms som toldmoms, inden for samme regnskab.

Beregning og bogføring af moms i Navision Stat sker med angivelse af Momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgrupper i forbindelse med bogføring i kladder og på købs- og salgsdokumenter.

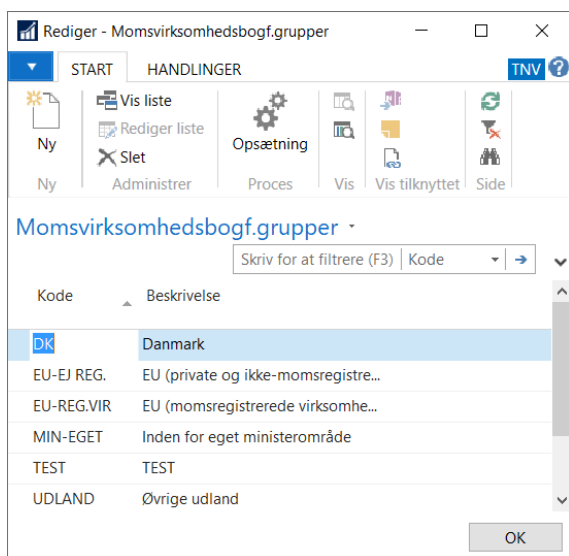
Ved bogføring vil Navision Stat ud over at beregne og bogføre moms på de relevante finanskonti, også vedligeholde momsoplysninger i en særskilt momstabel. Det er denne tabel, der danner grundlaget for momsangivelse og momsafregning i Navision Stat. Det er derfor vigtigt, at moms altid bogføres og beregnes ved hjælp af Momsbogføringsgrupper.

Kombinationen af Momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgrupper i en given transaktion afgør, hvilken finanskonti momsen bogføres på samt momsbeløbets størrelse.

### *Momsvirksomhedsbogføringsgruppe*

Momsvirksomhedsbogføringsgrupper afledes normalt altid fra kreditor-, debitor- eller finanskonto. Momsvirksomhedsbogføringsgrupper er afgørende for hvordan momsen skal beregnes og bogføres, alt efter hvilke land/område den pågældende debitor eller kreditor er registret.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Momsbogføringsgruppe/Momsvirksomhedsbogf.grupper*



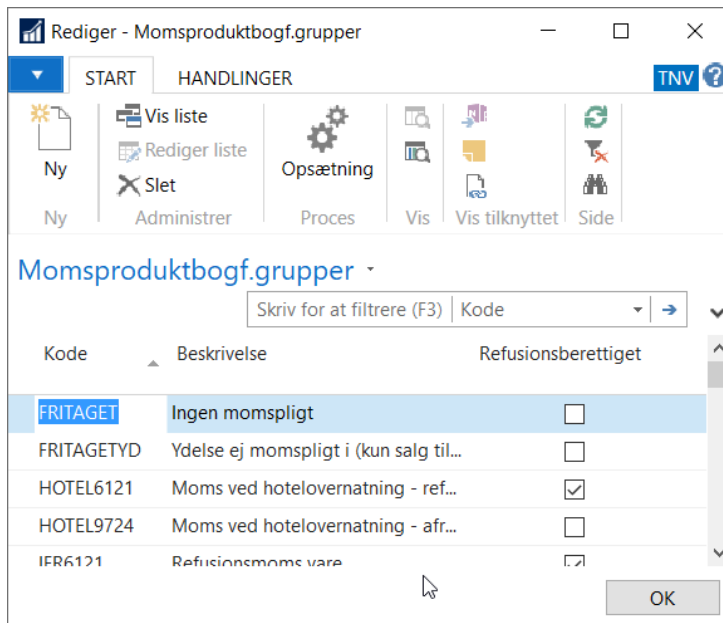
Navn	Beskrivelse
Kode	Her skal du angive en entydig kode for <i>momsvirksomhedsbogføringsgruppen</i> .
Beskrivelse	Her skal du angive en beskrivelse af koden.



### Momsproduktbogføringsgrupper

Momsproduktbogføringsgrupper fastlægger beregningen og bogføringen af moms i overensstemmelse med den type varer eller ressourcer der købes og sælges.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunkt Momsbogføringsgruppe/ Momsproduktbogf.gruppe*



Kode	Beskrivelse	Refusionsberettiget
FRITAGET	Ingen momspligt	<input type="checkbox"/>
FRITAGETYD	Ydelse ej momspligt i (kun salg til...	<input type="checkbox"/>
HOTEL6121	Moms ved hotelovernatning - ref...	<input checked="" type="checkbox"/>
HOTEL9724	Moms ved hotelovernatning - afr...	<input type="checkbox"/>
IFR6121	Refusionsmoms vare	<input type="checkbox"/>

Navn	Beskrivelse
Kode	Her skal du angive en entydig kode for Momsproduktbogføringsgruppen.
Beskrivelse	Her skal du angive en sigende tekst for Momsproduktbogføringsgruppen.
Refusionsberettiget	En markering i dette felt betyder, at den aktuelle Momsproduktbogføringsgruppe er refusionsberettiget.

### Opsætning af Momsbogføringsgrupper

I Momsbogføringsgruppeopsætningen kan du for en kombination af **Momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgruppe** for en given transaktion afgøre hvilke finanskonti, der skal ske en automatisk kontering til, i forbindelse med bogføring. For hver kombination skal du angive en momsprocent, momsberegningstype og kontonumre for bogføring af moms i forbindelse med salg, køb og modtagermoms.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Momsbogføringsgruppe/ Opsætning af momsbogf.*

Rediger - Opsætning af momsbof.

START HANDLINGER TNV11 QA NSIR EEE

Ny Rediger Vis Vis liste Foreslå konti Kopier... Proces Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Søg

Opsætning af momsbof.  Momsvirksomhedsbof.gruppe

Momsvirks...	Moms...	Beskrivelse	Moms-id	Moms pct.	Moms bere...	Reg... mo...	Salgsmoms...	Købsmoms...	Modtager...	Momsklaus...	EU-s...	Momskate...	Bruges i Finanspo...
DK				10	Normal moms	<input type="checkbox"/>	612101	612101					27942
DK	FRITAGET		FRITAGET	0	Normal moms	<input type="checkbox"/>				FRI	<input type="checkbox"/>		844430
DK	HOTEL6121		HOTEL6121	25	Normal moms	<input type="checkbox"/>		612101			<input type="checkbox"/>		1355
DK	HOTEL9724		HOTEL9724	25	Normal moms	<input type="checkbox"/>		972401			<input type="checkbox"/>		0
DK	IFR6121		IFR6121	25	Normal moms	<input type="checkbox"/>	612101	612101			<input type="checkbox"/>		73733
DK	IFR6121MO		IFR6121MO	25	Modtager...	<input type="checkbox"/>			972802		<input type="checkbox"/>		11
DK	IFR6122		IFR6122	25	Normal moms	<input type="checkbox"/>		612201			<input type="checkbox"/>		5863
DK	KOR6121		KOR6121	0	Momskorre...	<input type="checkbox"/>		612101			<input type="checkbox"/>		6

OK

Navn	Beskrivelse
Momsvirksomhedsbof.gruppe	Her skal du angive den <b>Momsvirksomhedsbofgruppingsgruppe</b> , der i sammenhæng med <b>Momsproduktbofgruppingsgruppe</b> skal opsættes kontering og moms sats for.
Momsproduktbof.gruppe	Her skal du angive den <b>Momsproduktbofgruppingsgruppe</b> , der i sammenhæng med <b>Momsvirksomhedsbofgruppingsgruppe</b> skal opsættes kontering og moms sats for.
Beskrivelse	Her kan du angive en beskrivelse for momsbofgruppingsopsætningen.
Moms-id	Her kan du angive kode for at gruppere forskellige momsbofgruppingsopsætninger med ensartede attributter f.eks. moms procent.  Du kan f.eks. gruppere et antal momsbofgruppingsopsætninger med en fælles moms procent på 25 ved at give hver bofgruppingsopsætning moms-id'et <i>MOMS25</i> .  Du kan ikke tilknytte samme moms-id til to momsbofgruppingsgrupper med forskellige momsprocenter inden for samme moms-virksomhedsbofgruppingsgruppe.
Moms pct.	Her skal du angive den moms sats der gælder for den aktuelle kombination af momsvirksomhedsbofgruppingsgruppe og momsproduktbofgruppingsgruppe. Du skal ikke angive %-tegnet, når du indtaster moms procenten, kun tal.

Navn	Beskrivelse
Momsberegningstype	<p>Her kan du angive hvordan moms skal beregnes ved køb og salg af varer med den aktuelle kombination af momsvirksomheds- og momsproduktbogføringsgruppe</p> <p><b>Normal moms:</b> Denne kode anvendes, når der skal beregnes almindelig dansk moms. (Toldmoms og refusionsberettiget moms)</p> <p><b>Modtager moms:</b> Denne kode anvendes til beregning af købsmoms ved handel med EU-lande, hvor køber selv beregner moms og afregner med myndighederne. Husk endvidere at udfylde feltet <b>modtagermomskonto</b>. Når der købes varer, vil Navision beregne momsbeløbet og debiterer købsmomskontoen og krediterer modtagermomskontoen.</p> <p><b>Momskorrektion:</b> Dette valg bevirker, at det fulde beløb, der bogføres fx i en kladde, bliver betragtet som moms. Funktionen anvendes til at korrigere allerede bogførte momsposteringer, hvor almindelig ompostering ikke giver det korrekte resultat.</p> <p>Sales tax: Denne indstilling kan kun bruges i forbindelse med amerikansk sales tax.</p>
Reguler moms ved kontant-rabat	En markering i dette felt betyder, at du vil genberegne momsbeløb, når der bogføres betalinger, der udløser kontantrabatter.
Salgsmomskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil bogføring af salgsmoms skal ske med den aktuelle kombination af momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgruppe.
Købsmomskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil bogføring af købsmoms skal ske med den aktuelle kombination af momsvirksomheds- og momsproduktbogføringsgruppe.
Modtagermomskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvortil bogføring af modtagermoms skal ske med den aktuelle kombination af momsvirksomheds- og momsproduktbogføringsgruppe.
Momsklausulkode	<p>Her kan du angive en kode for momsklausul, der skal knyttes til den aktuelle kombination af momsvirksomheds- og momsproduktbogføringsgruppe.</p> <p><b>Bemærk:</b> En momsklausul bruges til at angive ekstra beskrivende oplysninger om momsen.</p>
EU-service	En markering i dette felt betyder, at momsposten skal rapporteres, som en service i de periodiske momsrapporter.
Momskategori	<p>Feltet bruges af NAV standard til afsendelse af Peppol-dokumenter.</p> <p><b>Bemærk:</b> Feltet udfyldes ikke i Navision STAT</p>
Bruges i Finansposter	Her angives der, hvor mange gange en moms bogføringsopsætning er anvendt i Finansposter.

Spor

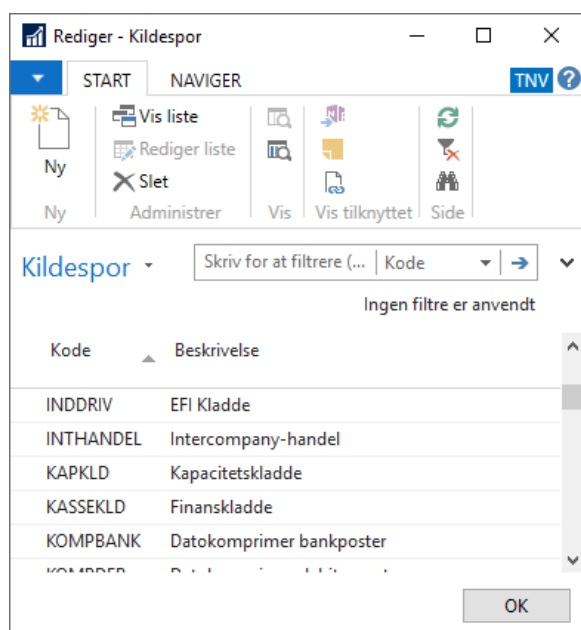
I menupunktet *Spør* beskrives **kildespor**, **kildespordefinition** og **årskoder**.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Spør*

### *Kildespor*

Kildespor anvendes til at identificere, hvor en bogført post er oprettet. Der oprettes poster, når kladder og dokumenter bogføres, og når visse kørsler udføres. Der er et bestemt kildespor for hver bogføringstype og kørsel, og det tilknyttes når der oprettes individuelle poster.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Spør/ Kildespor*

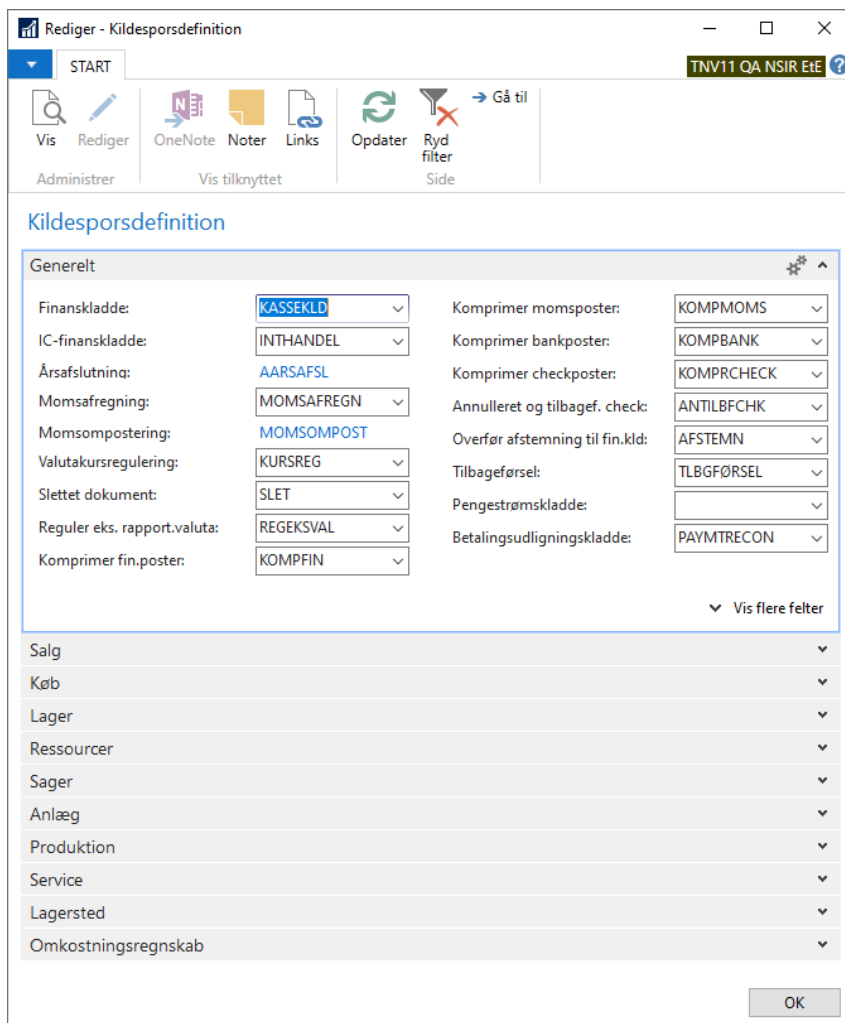


Navn	Beskrivelse
Kode	Her er der defineret koder for kildespor. Koderne er entydige.
Beskrivelse	Her er angivet beskrivelsen for kildespor koden.

### Kildesporsdefinition

Kildesporsdefinition benyttes til at angive kildespor. Vinduet indeholder et oversigtspanel for hvert forretningsområde. Hver oversigtspanel indeholder kildesporskoder, der kan anvendes til det pågældende område.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Spor/ Kildesporsdefinition*



**Rediger - Kildesporsdefinition**

START TNV11 QA NSIR EtE ?

Vis Rediger OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til

Administrer Vis tilknyttet Side

### Kildesporsdefinition

**Generelt**

Finanskladde:	<input type="text" value="KASSEKLD"/>	Komprimer momsposter:	<input type="text" value="KOMPMOMS"/>
IC-finanskladde:	<input type="text" value="INTHANDEL"/>	Komprimer bankposter:	<input type="text" value="KOMPBANK"/>
Årsafslutning:	<input type="text" value="AARSAFSL"/>	Komprimer checkposter:	<input type="text" value="KOMPRCHECK"/>
Momsafregning:	<input type="text" value="MOMSAFREGN"/>	Annuleret og tilbagef. check:	<input type="text" value="ANTILBFCHK"/>
Momsompostering:	<input type="text" value="MOMSOMPOST"/>	Overfør afstemning til fin.kld:	<input type="text" value="AFSTEMN"/>
Valutakursregulering:	<input type="text" value="KURSREG"/>	Tilbageførsel:	<input type="text" value="TLBGFØRSEL"/>
Slettet dokument:	<input type="text" value="SLET"/>	Pengestrømskladde:	<input type="text"/>
Reguler eks. rapport.valuta:	<input type="text" value="REGEKSVAL"/>	Betalingsudligningskladde:	<input type="text" value="PAYMTRECON"/>
Komprimer fin.poster:	<input type="text" value="KOMPFIN"/>		

Vis flere felter

- Salg
- Køb
- Lager
- Ressourcer
- Sager
- Anlæg
- Produktion
- Service
- Lagersted
- Omkostningsregnskab

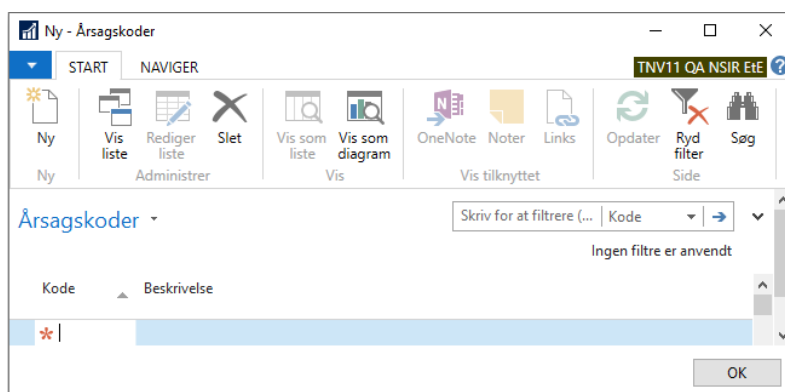
OK

**Bemærk:** Har du selv oprettet kildespor, skal de opsættes i det felt det hører til.

## Årsagskoder

Årsagskoder kan bruges til at angive, hvorfor en post er oprettet. Når du opretter årsagskoder, kan du placere dem i poster og knytte permanente koder til bestemte kladdetyper og kladdekørsler. Når koderne er knyttet til en kladdelinje eller til købs- og salgshoveder, bliver alle posterne ved bogføringen mærket med årsagskoder.

Sti: *Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Spor/ Årsagskoder*



Feltnavn	Beskrivelse
Kode	Her kan du angive en entydig årsagskode.
Beskrivelse	Her kan du angive en sigende tekst til årsagskoden.

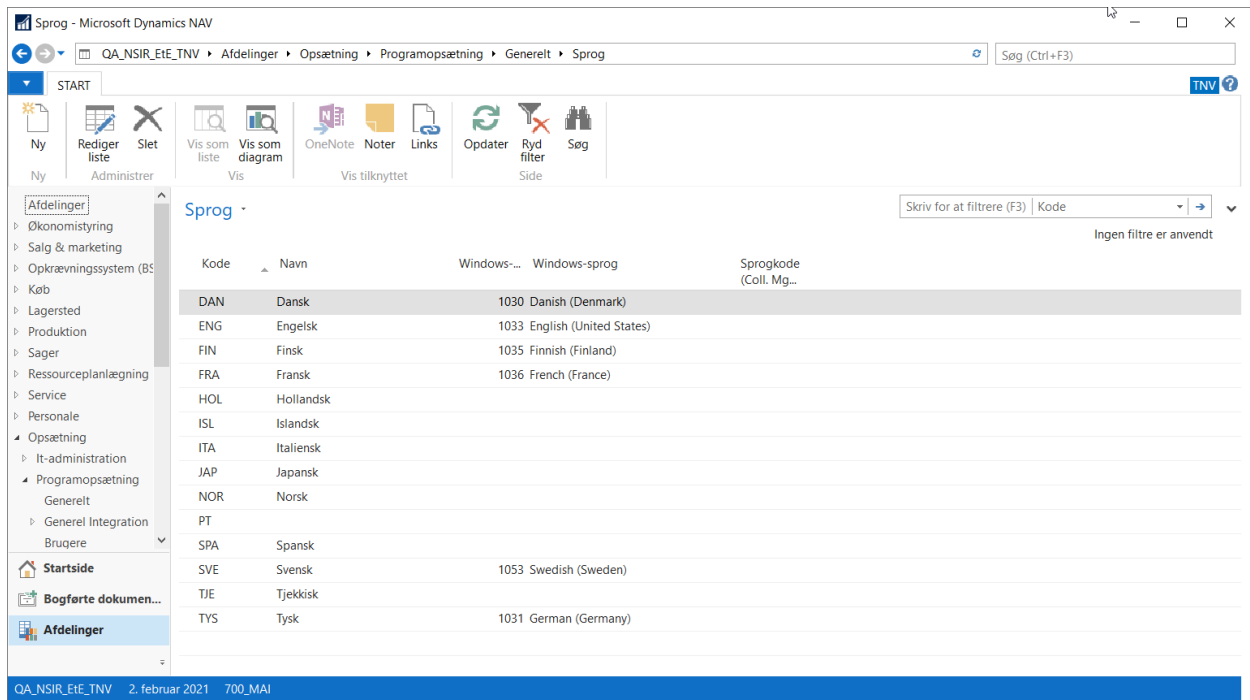
## Generelt (Sprog, lande og valutakurser)

I forbindelse med handel med udlandet, er der i Navision Stat mulighed for at opsætte sprog-, lande/områder- og valutakoder. Disse opsætninger er dem der vælges, når der registreres udenlandske fakturaer, og når der foretages betalinger.

### Sprog

Vinduet Sprog indeholder en linje for hvert sprog. Du kan oprette alle de sprog, du har behov for.

Sti: *Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generelt/ Menupunktet Liste/ Sprog*



Kode	Navn	Windows-sprog	Sprogkode (Coll. Mg...)
DAN	Dansk	1030 Danish (Denmark)	
ENG	Engelsk	1033 English (United States)	
FIN	Finsk	1035 Finnish (Finland)	
FRA	Fransk	1036 French (France)	
HOL	Hollandsk		
ISL	Islandsk		
ITA	Italiensk		
JAP	Japansk		
NOR	Norsk		
PT			
SPA	Spansk		
SVE	Svensk	1053 Swedish (Sweden)	
TJE	Tjekkisk		
TYS	Tysk	1031 German (Germany)	

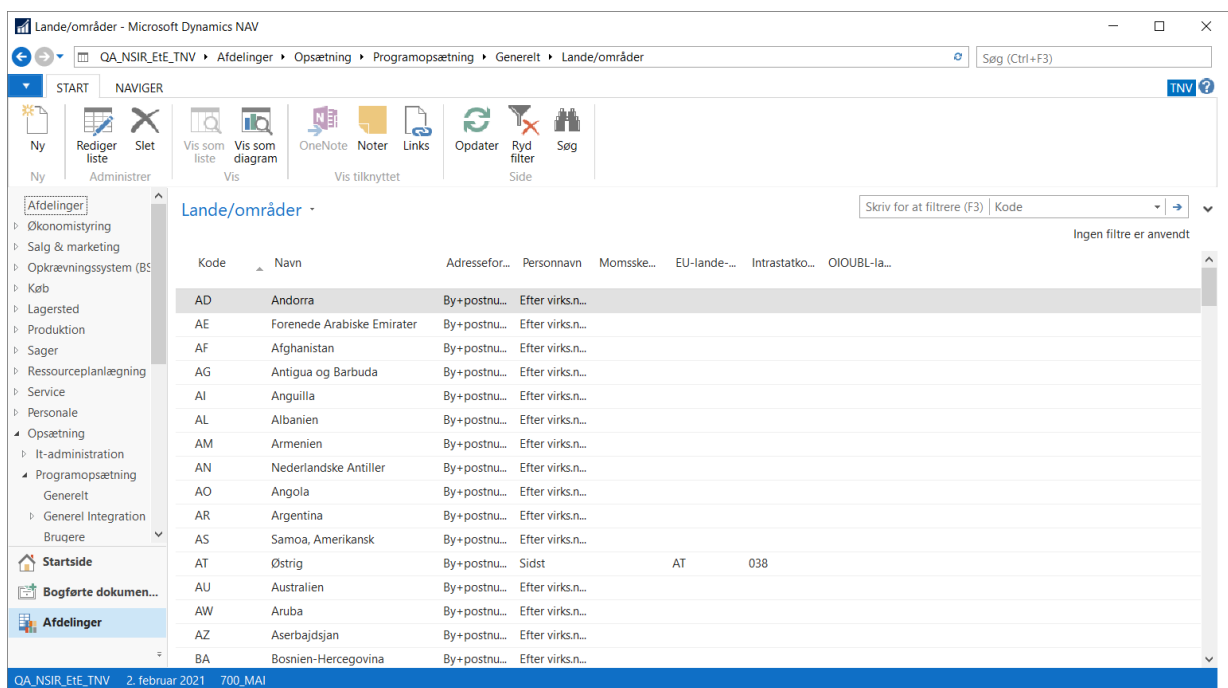
Navn	Beskrivelse
Kode	<p>Her angives en entydig sprogkode, evt. en forkortelse af navnet.</p> <p><b>Bemærk:</b> Der kan oprettes flere sprogkoder til hvert sprog, fx:            ENA: svarende til Engelsk (Australisk)            ENC: svarende til Engelsk (Canadisk)            ENI: svarende til Engelsk (Irland)</p> <p><b>Bemærk:</b> Navision Stat felter er kun oversat til Dansk og Engelsk</p>
Navn	Her angives navnet for det pågældende land/sprog.
Windows-sprog-id	<p>Her kan du indsætte et Windows-sprog-id, der kan knyttes til den sprogkode, som du har oprettet på den pågældende linje.</p> <p>Du bør altid vælge et sprog-id, der er defineret i Navision, tryk derfor på pilen og vælg det sprog-id du ønsker.</p>
Windows-sprog	<p>Feltet udfyldes automatisk, når der indsættes et Windows-sprog-id i foregående felt.</p> <p>Eksempel:            Windows-sprog-id 1030 er lig med Windows-sprog <i>Dansk</i>.</p>

Navn	Beskrivelse
Sprogkode (Coll.Mgmt)	<p>Dette felt skal udfyldes hvis der benyttes Danske Bank som opkrævningscentral. Danske Bank benytte ikke NAV standard sprogkoder, og det er derfor nødvendigt at opsætte disse sprogkoder i overensstemmelse med opkrævningscentralens retningslinjer. Følgende sprog understøttes:</p> <p>Dansk = DA</p> <p>Svensk = SV</p> <p>Norsk = NO</p> <p>Finsk = FI</p> <p>Engelsk = EN</p> <p>Tysk = DE</p> <p>Fransk = FR</p> <p>Spansk = ES</p>

### Lande/Områder

Ved brug af landekode er det lettere at overskue, hvilket land der handles med. Landekode kan også bruges, når der er særlige toldregler, der skal tages hensyn til. Landekode knyttes til de debitor- og kreditor kort, du har oprettet til udland.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generelt/ Menupunktet Liste/ Lande/ områder*



The screenshot shows the 'Lande/områder' list in Microsoft Dynamics NAV. The table displays the following data:

Kode	Navn	Adressefor...	Personnavn	Momsske...	EU-lande-...	Intrastatko...	OIOUBL-la...
AD	Andorra	By+postnu...	Efter virks.n...				
AE	Forenede Arabiske Emirater	By+postnu...	Efter virks.n...				
AF	Afghanistan	By+postnu...	Efter virks.n...				
AG	Antigua og Barbuda	By+postnu...	Efter virks.n...				
AI	Anguilla	By+postnu...	Efter virks.n...				
AL	Albanien	By+postnu...	Efter virks.n...				
AM	Armenien	By+postnu...	Efter virks.n...				
AN	Nederlandske Antiller	By+postnu...	Efter virks.n...				
AO	Angola	By+postnu...	Efter virks.n...				
AR	Argentina	By+postnu...	Efter virks.n...				
AS	Samoa, Amerikansk	By+postnu...	Efter virks.n...				
AT	Østrig	By+postnu...	Sidst		AT	038	
AU	Australien	By+postnu...	Efter virks.n...				
AW	Aruba	By+postnu...	Efter virks.n...				
AZ	Aserbajdsjan	By+postnu...	Efter virks.n...				
BA	Bosnien-Hercegovina	By+postnu...	Efter virks.n...				



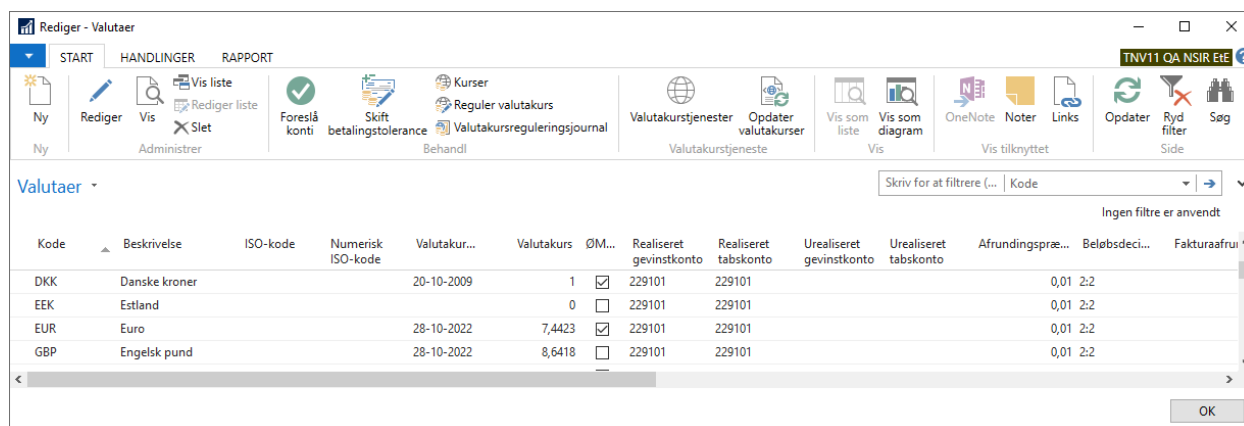
Navn	Beskrivelse
Kode	Her angives en entydig landekode, brug altid de officielle landekoder.
Navn	Her kan du angive navnet på landet.
Adresseformat	Her kan du angive det adresseformat, der skal benyttes på udskrifter for det pågældende land. Følgende valgmuligheder forefindes:  Postnummer+by By+postnummer By+amt+postnummer Tomlinje+postnr.+by
Personnavn	Her kan du angive, hvor kontaktpersonens navn skal placeres i adressen. Følgende valgmuligheder forefindes:  <b>Først:</b> Kontaktpersonens navn bliver indsat som den første linje i adressen, efterfulgt af firmanavn, adresse osv.  <b>Efter virks.navn:</b> Virksomhedsnavnet bliver indsat på den første linje, efterfulgt af kontaktpersonens navn, og derefter adresse osv.  <b>Sidst:</b> Kontaktpersonens navn bliver indsat som den sidste linje i adressen, altså efter firmanavn, adresse, by osv.
Momsskema	Feltet bruges kun, hvis feltet GLN/EAN nr. i virksomhedsoplysninger ikke er udfyldt

På oversigtspanelet **Naviger** kan du for hver linje angive formatet for landets SE/CVR nr.

### Valutaer

Valutakoder opsættes for de lande, der handles med.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Generelt/Valutaer*



Kode	Beskrivelse	ISO-kode	Numerisk ISO-kode	Valutakur...	Valutakurs	ØM...	Realiseret gevinstkonto	Realiseret tabskonto	Urealiseret gevinstkonto	Urealiseret tabskonto	Afrundingspræ...	Beløbsdeci...	Fakturaafru...
DKK	Danske kroner			20-10-2009	1	<input checked="" type="checkbox"/>	229101	229101			0,01 2:2		
EEK	Estland				0	<input checked="" type="checkbox"/>	229101	229101			0,01 2:2		
EUR	Euro			28-10-2022	7,4423	<input checked="" type="checkbox"/>	229101	229101			0,01 2:2		
GBP	Engelsk pund			28-10-2022	8,6418	<input type="checkbox"/>	229101	229101			0,01 2:2		

Felt navn	Beskrivelse
Kode	<p>Her skal du angive en kode for valutaen. Valutakoden skal svare til den officielle ISO-kode.</p> <p>Valutakoden kan fx opsættes på debitor- og kreditor kortene. Når du fremover bogfører eller opretter ordrer, fakturaer, kreditnotaer, rentebilag m.v., bruges de oplysninger, som koden repræsenterer som standard.</p>
Beskrivelse	Her kan du angive en beskrivelse svarende til valutaen.
ØMU-valuta	<p>Marker afkrydsningsfeltet, hvis valutaen er en ØMU-valuta.</p> <p><b>Bemærk:</b> Er der markeret i feltet, beregnes DKK om til euro og euro omregnes til den valuta det land har, der skal have pengene.</p>
Realiseret gevinstkonto	Her kan du angive den finanskonto, som de realiserede kursgevinster skal bogføres på.
Realiseret tabskonto	Her kan du angive den finanskonto, som de realiserede kurstab skal bogføres på.
Urealiseret gevinstkonto	<p>Her kan du angive den finanskonto, hvor de urealiserede kursgevinster skal bogføres, når kørslen <b>Kursreguler valutabeholdninger</b> køres.</p> <p>Når betalingen senere bogføres og udlignes, sker der følgende:</p> <p>Den urealiserede kursgevinst modposteres på den urealiserede gevinstkonto.</p> <p>Eventuelle realiserede gevinster/tab bogføres på de konti, der er angivet i feltet <b>Realiseret gevinstkonto</b> eller i feltet <b>Realiseret tabskonto</b> i valutatabellen.</p>
Urealiseret tabskonto	<p>Her kan du angive den finanskonto, hvor de urealiserede kurstab skal bogføres, når kørslen <b>Kursreguler valutabeholdninger</b> køres.</p> <p>Når betalingen senere bogføres og udlignes, sker der følgende:</p> <p>Det urealiserede kurstab modposteres på den urealiserede tabskonto.</p> <p>Eventuelle realiserede gevinster/tab bogføres på de konti, der er angivet i feltet <b>Realiseret gevinstkonto</b> eller i feltet <b>Realiseret tabskonto</b> i valutatabellen.</p>
Afrundingspræcision	<p>Her kan du angive størrelsen på det interval, der skal bruges til afrunding af beløb i denne valuta. Denne form for afrunding er relevant i forbindelse med valutaer, hvor der ikke benyttes decimaler til enheden, i hvilket tilfælde man skal indtaste 1,00.</p> <p><b>Bemærk:</b> Hvis du ændrer afrundingspræcisionen for en valuta, skal du lukke programmet og åbne det igen for at aktivere ændringen.</p>

Felt navn	Beskrivelse
Beløbsdecimalpladser	<p>Her kan du angive det antal decimaler, der bliver vist, fx på fakturaer og i rapporter, for beløb i denne valuta.</p> <p>Standardværdien 2:2 angiver, at beløb i udenlandsk valuta bliver vist med to decimaler.</p>
Fakturaafrundingspræcision	<p>Her kan du angive størrelsen på det interval, der skal bruges til afrunding af beløb i denne valuta. Du kan angive en fakturaafrunding for hver valuta i valutatabellen.</p> <p>Angives fx værdien 0,25 i feltet, afrundes hvert fakturabeløb i denne valuta til et tal, der er deleligt med 25. Værdi 0,01 vil give en afrunding til nærmeste hele én-øre, som i praksis betyder ingen afrunding.</p>
Fakturaafrundingsretning	<p>Her kan du angive, om fakturabeløb skal rundes op eller ned. Oplysningerne sammenholdes med oplysningerne om afrundingsintervallet, der er angivet i feltet <b>Fakturaafrundingspræcision</b>.</p> <p>Følgende valgmuligheder forefindes:</p> <p><b>Nærmeste:</b> Tal, der er <math>\geq 5</math>, rundes op. Ellers rundes der ned.  Det vil sige 1,25 rundes ned til 1,0 og 1,75 rundes op til 2,0.</p> <p><b>Op:</b> Beløbet rundes op.</p> <p><b>Ned:</b> Beløbet rundes ned.</p>
Reguleret den	Feltet viser, hvornår den seneste kursjustering blev udført, dvs., hvornår kørslen <b>Kursreguler valutabeholdninger</b> sidst blev udført.
Rettet den	Feltet viser den dato, hvor oplysningerne i valutatabellen sidst blev ændret.

Fra handlingsbåndet på fanebladet **Start** kan du for hver valutakode opsætte kurser for den pågældende valutakode. Det gør du under handlingsgruppen **Proces** og handlingen **Kurser**.

Bankens dagskurser kan også indlæses med handling **Opdater valutakurser**, der så vil udfylde felterne automatisk. Dette kan også automatiseres med opgavekø. Opgavekøpost med "Update Currency Exchange Rates" oprettes automatisk i alle regnskaber og skal blot startes under Opsætning/Programopsætning/Opgavekø/**Opgavekøposter** med handling **Angiv status som Klar**.

Rediger - Valutakurser - AUD

START

Ny, Vis liste, Rediger liste, Slet, Vis som liste, Vis som diagram, OneNote, Noter, Links, Opdater, Ryd filter, Søg

Valutakurser

Skriv for at filtrere (F3) | Startdato

Filter: AUD

Startdato	Valutakode	Associeret valutakode	Valutakursbeløb	Associeret valutakursbeløb	Regul. valutakursbeløb	Ass. regul. valutakursbeløb	Fastsæt valutakursb...
01-02-2021	AUD		100,0	469,79	100,0	469,79	Valuta
29-01-2021	AUD		100,0	470,13	100,0	470,13	Valuta
28-01-2021	AUD		100,0	467,31	100,0	467,31	Valuta

OK

Navn	Beskrivelse
Startdato	Her kan du angive, hvilken dato valutakursen på den pågældende linje skal træde i kraft. Valutakursen er gyldig fra denne dato og indtil, der indtastes en ny dato i feltet <i>Startdato</i> på næste linje.
Valutakode	Feltet viser koden for den udenlandske valuta.  <b>Bemærk:</b> Feltet udfyldes automatisk med den kode, der er valgt i vinduet Valutaer.
Associeret valuta-kode	I dette felt vælger du koden for den valuta, du vil omregne til den valuta, du har opsat i feltet <b>Valutakode</b> .  Hvis du fx vil associere valutakursen for en ØMU-valuta til euroen, skal du vælge Euro i feltet.
Valutakursbeløb	I dette felt og feltet <b>Associeret valutakursbeløb</b> kan du angive de beløb, som skal bruges til beregning af valutakurser for den udenlandske valuta på den pågældende linje. Det beløb, som du indtaster i feltet, relaterer til valutaen i feltet <b>Valutakode</b> .
Associeret valutakursbeløb	I dette felt og feltet <b>Valutakursbeløb</b> kan du indtaste beløb, som skal bruges til beregning af valutakurser for den udenlandske valuta på den pågældende linje. Det beløb, som du indtaster i dette felt, relaterer til valutaen i feltet <b>Associeret valutakode</b> .
Regul. Valutakursbeløb	I dette felt og feltet <b>Ass. regul. Valutakursbeløb</b> kan du indtaste beløb, som bliver brugt til beregning af de valutakurser, der bruges i kørslen <b>Kursreguler valutabeholdninger</b> . Kørslen bruger den regulerede valutakurs til at regulere valutabeholdninger (gevinster og tab) i Finans-, debitor-, kreditor- og bankposter. Det beløb, som du indtaster i feltet, relaterer til valutaen i feltet <b>Valutakode</b> .

Navn	Beskrivelse
Ass. Regul. Valutakursbeløb	I dette felt og i feltet <b>Regul. Valutakursbeløb</b> kan du indtaste beløb, som bliver brugt til beregning af de valutakurser, der bruges i kørslen <b>Kursregulerer valutabeholdninger</b> . Kørslen bruger den regulerede valutakurs til at regulere valutabeholdninger (gevinster og tab) i Finans-, debitor-, kreditor- og bankposter. Det beløb, som du indtaster i feltet, relaterer til valutaen i feltet <b>Associeret valutakode</b> .
Fastsæt valutakursbeløb	Her kan du angive, om valutaens kurs kan ændres på fakturaer og kladdelinjer. Den pågældende valutakurs indsættes automatisk på fakturaer og kladdelinjer på baggrund af oplysningerne i felterne <b>Valutakode</b> og <b>Bogføringsdato</b> på fakturaer eller kladdelinjer og vinduet Valutakurs.  Du kan vælge mellem følgende indstillinger: <b>Valuta:</b> Valutaen i feltet <b>Valutakode</b> er fast. På fakturaer og kladdelinjer kan du ændre beløbene i feltet <b>Associeret valutakursbeløb</b> i vinduet Ret valutakurs.  <b>Associeret Valuta:</b> Valutaen i feltet <b>Associeret valutakode</b> er fast. På fakturaer og kladdelinjer kan du ændre beløbene i feltet <b>Valutakursbeløb</b> i vinduet Ret valutakurs.  <b>Begge:</b> Hvis du vælger denne indstilling, kan kursen for denne valuta ikke ændres i vinduet Ret valutakurs. Vælg denne indstilling, hvis du vil registrere en valutakurs mellem euro og én af de tidligere nationale valutaer (for ØMU-lande) pga. af deres faste kurs.

## Finanskladdetyper

Vinduet viser alle de kladdetyper, som du har oprettet. De forskellige kladdetyper giver dig mulighed for at arbejde med de kladder, der er beregnet til bestemt formål. Felterne i hver kladdetype er netop dem, der skal bruges til en bestemt funktion fx kan kassebilag registreres i kassererkladden, omposteringsbilag i finanskladden (også kaldet omposteringskladde), betalinger af købsbilag indlæses i udbetalingskladden osv.

På kladdetypen kan du desuden vælge at få udskrevet en bestemt kontrolrapport og bogføringsrapport ved hjælp af funktionerne **Bogfør**, **Bogfør og Udskriv** og **Kontroller**. Feltet udfyldes automatisk med NAV standardrapport ID 2. Du har dog mulighed for at indvælge en anden rapport fx den statslige kontrolrapport **Finanskladde – kontrol NS** med Rapport-ID 6007091. Rapporten udskrives enten med 8 dimensioner eller 6 dimensioner, og modkonto. Derudover indeholder rapporten mulighed for visning af totaler pr. kontotype, summering af momsbeløb og oplysninger om klarmelding af kassererkladde.

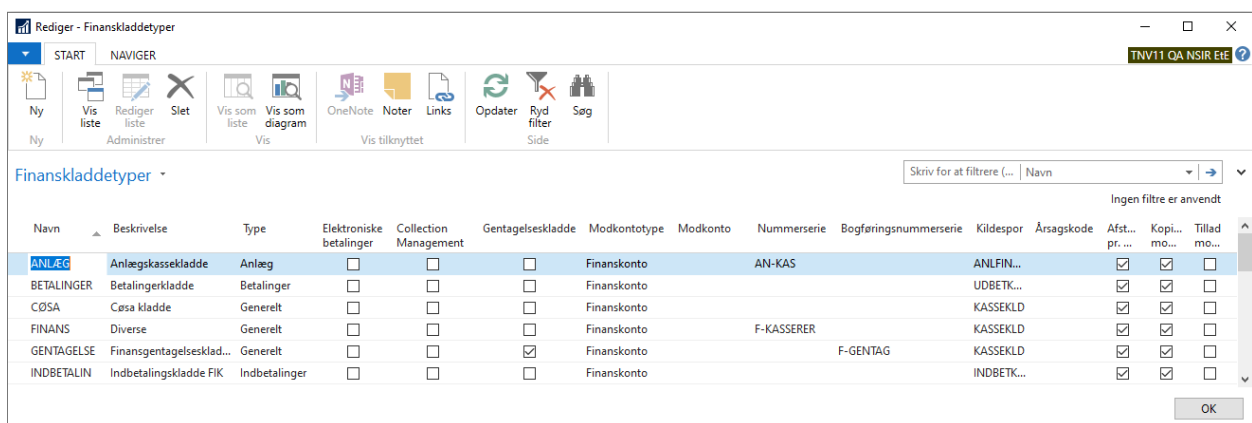
Ved hjælp af feltet Kildespor kan du indsætte en kode på kladdetypen, som bliver kopieret ud på alle kladdelinjer, der er oprettet i kladdetypen. Koden indsættes også på posterne, når de bogføres. På den måde er det altid muligt at se, hvor en post er bogført fra.

- I modulet Finans findes der to kladder: Finanskladde og Kassererkladde. En finanskladde kan fx anvendes til ompostering af poster mellem konti ved fejlboføring, bogføring af lønposter overført fra SLS eller til årsafslutning. Kassererkladen anvendes i forbindelse med regnskabsmæssig registrering og betaling.
- I modulet Salg er der to kladder: Salgskladde og Indbetalingskladde. De er beregnet til at oprette salgsfakturaer og registrere indbetalinger fra debitorer. Hvis du har adgang til salgskladdokument som f.eks. fakturaer, vil du normalt bruge dem i stedet for salgskladder.
- I modulet Køb er der to kladder: Købskladde og Udbetalingskladde. Her finder du de felter og funktioner, der kræves for at oprette købsfakturaer og registrere udbetalinger til kreditorer.
- Anlægsmodulet indeholder flere slags kladder. Anlægskassekladden er en kassekladde, der er integreret med finansmodulet. Det er beregnet til bogføring af transaktioner som anskaffelse og afskrivning.

Under hvert af disse moduler findes der desuden en finansgentagelseskladde under Periodiske aktiviteter. Gentagelseskladden vises i et særligt vindue med felter, hvor du kan definere gentagelsesinterval m.m. og allokere beløb ved hjælp af tabellen Allokering. Når du bruger en gentagelseskladde kan du bogføre de samme oplysninger så ofte du vil, og du behøver kun at indtaste dem én gang. Herefter behøver du kun at klikke på handlingen **Bogfør** hver gang posterne i gentagelseskladden skal bogføres. Du kan oprette flere kladdenavne. Det vil sige, at du kan få flere kladder vist i det samme vindue men med hvert sit navn.

Finanskladdetyper kan oprettes og findes under:

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Generelt/Finanskladdetyper*



Navn	Beskrivelse	Type	Elektroniske betalinger	Collection Management	Gentagelseskladde	Modkontotype	Modkonto	Nummerserie	Bogføringsnummerserie	Kildespor	Årsagskode	Afst... pr...	Kopi... mo...	Tillad mo...
ANLÆG	Anlægskassekladde	Anlæg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Finanskonto		AN-KAS		ANLFIN...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BETALINGER	Betalingskladde	Betalinger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Finanskonto				UDBETK...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COSA	Cosa kladde	Generelt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Finanskonto				KASSEKLD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FINANS	Diverse	Generelt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Finanskonto		F-KASSERER		KASSEKLD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GENTAGELSE	Finansgentagelsesklad...	Generelt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Finanskonto			F-GENTAG	KASSEKLD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INDBETALIN	Indbetalingskladde FIK	Indbetalinger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Finanskonto				INDBETK...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Navn	Beskrivelse
Navn	Her skal du angive navnet på den kladdetype, du vil oprette.
Beskrivelse	Her skal du angive en sigende beskrivelse af kladdetypen.

Navn	Beskrivelse
Type	<p>Her skal du indsætte kladdens type. Typen bestemmer vinduets udseende.</p> <p>Følgende valgmuligheder forefindes:            Generelt: Kassekladder            Salg: Salgskladder            Køb: Købskladder            Indbetalinger: Indbetalingskladder            Betalinger: Udbetalingskladder            Anlæg: Anlægskladder            Intercompany: Intercompanykladder            Sager: Sagskladder            Kasserer: Kassererkladder</p>
Elektroniske betalinger	<p>Feltet angiver hvorvidt kladden skal anvendes til elektroniske betalinger.</p> <p>Feltet kan kun markeres, hvis der i feltet 'Type' er valgt betalinger og denne kladder bruges til at udsøge og sende betalinger til banken (udbetalingskladder)</p>
Collection Management	<p>I feltet angives om kladden ønskes brugt til elektroniske opkrævninger via Collection Management (CM). For at kunne køre med CM skal der være oprettet mindst en kladder med markering i dette felt. Når markeringen er sat på en kladder, vil denne blive benyttet som opkrævningskladder.</p> <p>Feltet markeres kun i regnskaber, der anvender NETS. Her skal typen altid være udfyldt med Indbetalinger. Er der fejl ved åbning af Importkladden kan det skyldes at denne markering mangler.</p>
Gentagelseskladder	<p>Her skal du angive, om kladdetyper skal være en gentagelseskladder.</p> <p>Gentagelseskladden kan være en stor hjælp, når der er mange næsten ens poster, der skal bogføres igen og igen, eksempelvis husleje, abonnementer, el eller varme.</p> <p>Med gentagelseskladder skal poster, der bogføres regelmæssigt kun indtastes én gang. Det vil sige, at de konti, beløb, dimensioner og dimensionsværdier osv., som angives bevares i kladden efter bogføringen. Du har altid mulighed for at ændre inden du bogfører.</p>

Navn	Beskrivelse
Modkontotype	<p>Her kan du angive hvilken modkontotype, der skal benyttes i forbindelse med denne finanskladdetype. Den modkontotype du vælger, vil blive kopieret til de kladdenavne og kladdelinjer, du opretter med denne kladdetype. Følgende valgmuligheder forefindes:</p> <p>Finans Debitor Kreditor Bankkonto Anlæg</p> <p>Vi anbefaler dog ikke, at der opsættes modkonto under kladdetyper. Det skyldes at den konto/bank der vælges altid vil blive brugt som modkonto på kladde og de kladdenavne, der oprettes under denne kladdetype.</p>
Modkonto	<p>Her kan du angive det nummer på den modkonto, der skal bruges med denne finanskladdetype.</p> <p>Afhængig af hvilke modkontotype du vælger, vises en oversigt over finanskontonumre., bankkontonumre, debitornumre, kreditornumre, eller anlægsnumre.</p>
Nummerserie	<p>Her kan du hente koden for den nummerserie, der skal bruges til automatisk at tildele bilagsnumre til kladdelinjerne i den finanskladdetype, du er ved at oprette.</p> <p>Hvis der også findes en nummerseriekode i feltet 'Bogføringsnummerserie', anvendes nummerserien i feltet 'Nummerserie' kun til at forhåndstildele et nummer. Dette nummer erstattes ved bogføring af et nummer fra den nummerserie der er valgt i feltet 'Bogføringsnummerserie'.</p>
Bogføringsnummerserie	<p>Hvis du ønsker at anvende en bogføringsnummerserie, kan du angive koden på nummerserie her. Det forhåndstildelte bilagsnummer vil så ved bogføring af kladden blive ændret til et nummer fra den bogføringsnummerserie du har angivet.</p>
Kildespor	<p><a href="#">Kildespor-koden</a> bliver automatisk indsat på alle linjer, der oprettes under kladdetypen. Kildespor bruges til at se i hvilken kladdetype en post er oprettet.</p>
Årsagskode	<p>Her kan du vælge en <a href="#">Årsagskode</a>, der skal indsættes på kladdelinjerne. Årsagskoder kan bruges som yderligere supplement til kildespor.</p>



Navn	Beskrivelse
Afstem pr. bilag	<p>Her kan du vælge, om dokumenter, der er bogført i denne finanskladde-type, skal stemme pr. bilagsnummer og -type.</p> <p>Når der udføres automatisk afstemning af kladdetyper, sker det altid på basis af datoen.</p> <p>Hvis du markerer afkrydsningsfeltet 'Afstem pr. bilag', tillader du kun bogføring af bilag, der også stemmer pr. bilagsnummer og type.</p> <p><b>Bemærk:</b> Såfremt der er integration til SKS (Jf. <a href="#">ØDUP integrations op-sætning</a>), så vil der automatisk blive sat en markering i feltet 'Afstem pr. bilag' på kladdetyperne.</p>
Kopier momsopsæt. kld.linje	<p>Marker feltet, hvis der skal beregne moms af konti og modkonti på kladdelinjerne for de valgte kladdetyper.</p> <p>Hvis du markerer feltet, kopieres momsoplysninger for en konto eller modkonto til felterne <i>momsvirksomhedsbogføringsgruppe</i> og <i>momsproduktbogføringsgruppe</i> eller til felterne <i>modkontos momsvirksomhedsbogføringsgruppe</i> og <i>modkontos momsproduktbogføringsgruppe</i>.</p>
Tillad momsdifference	Markér feltet, hvis manuel regulering af momsbeløb er tilladt i kladderne.
Deb.Overskrift på kvitteringsrapport	Feltet angiver, hvordan der skal udskrives kundekvitteringer, når du bogfører. Feltet indeholder det dokumentnavn, som udskrives, når du bogfører.
Debitormodt. Rapport-id	Feltet angiver, hvordan der skal udskrives kundekvitteringer, når du bogfører. Feltet indeholder det dokument-id, som udskrives, når du bogfører.
Journalrapport-id	Feltet viser den journalrapport, der udskrives når du bogfører og udskriver.
Kontrolrapport-id	Feltet viser den kontrolrapport, der udskrives, når du klikker på kontrolrapporten.
Kreditormodt.-rapport-id	Feltet angiver, hvordan der skal udskrives kundekvitteringer, når der bogføres.
Kreditormodt.- rapportoversigt	Feltet angiver, hvordan der skal udskrives kreditorkvitteringer, når du bogfører.
Obligatorisk journal	Feltet viser om rapporten udskrives automatisk, når du bogfører. Hvis feltet er markeret, kan du i kladden kun vælge funktionen bogfør og udskriv, mens du ikke kan vælge funktionen bogfør.
Overskrift på bogføringsrapport	Feltet viser navnet på den journalrapport, der bliver udskrevet, når du vælger at udskrive kladden.
Overskrift på testrapport	Feltet viser navnet på den kontrolrapport, der bliver udskrevet, når du vælger at udskrive en kladde under denne kladdetype.

## Tekster

Du har mulighed for at oprette en kode, der bruges til at identificere tekst, du vil undgå at skulle indtaste igen og igen, såsom "Leveringsgebyr" eller "Månedsafskrivning". Når du herefter indtaster koden i feltet Nummer på en linje, hvor typen er Blank (f.eks. en faktura), indsætte Navision automatisk hele teksten i beskrivelsesfeltet.

Du opretter tekster fra

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Generelt/ Tekster*

Du har mulighed for at angive yderligere oplysninger på de udvidede tekster. Udvidede tekster tilgås fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Udvidede Tekster**. Bortset fra nedenstående kolonner er opsætningen af Tekster en Standard Navision opsætning.

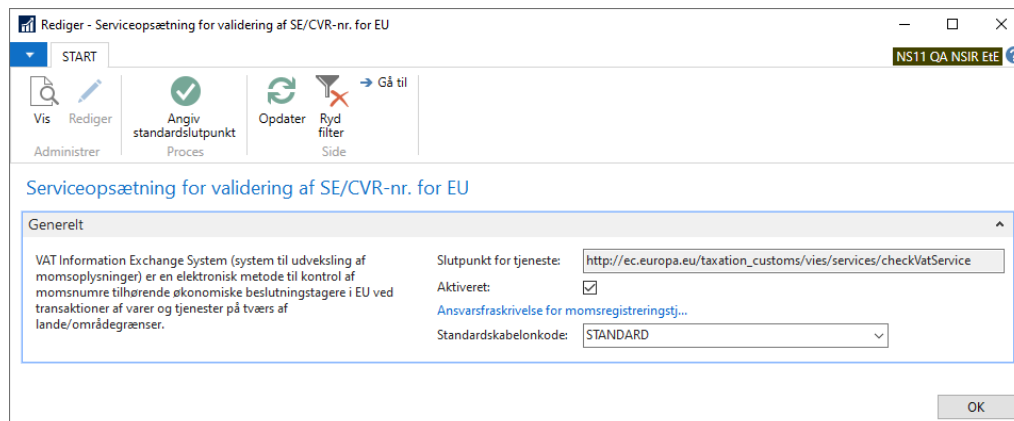
Navn	Beskrivelse
Afsendersystem	Feltet benyttes til at holde en reference til et eksternt fagsystem.  Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationssnitflade (GIS).
AfsenderID	Dette felt benyttes til at holde en unik identifikation af posten i et eksternt fagsystem.  Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationssnitflade (GIS).

## Tjenester

### Indstilling af momsregistreringstjeneste

Opslagsfunktionen for validering af SE/CVR skal aktiveres under Indstillingen af momsregistreringstjenesten i vinduet Serviceopsætning for validering af SE/CVR-nr. for EU. URL-adressen er allerede opsat for den webtjeneste, som EU udbyder. Når du aktiverer tjenesten accepterer du samtidig en ansvarsfraskrivelse fra tredjepart.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ It-administration/ Tjenester/ Menupunktet Opsætning/ Indstilling af momsregistreringstjeneste.*



Rediger - Serviceopsætning for validering af SE/CVR-nr. for EU

START NS11 QA NSIR EtE ?

Vis Rediger | Angiv standardslutpunkt | Opdater | Ryd filter | Gå til Side

**Serviceopsætning for validering af SE/CVR-nr. for EU**

**Generelt**

VAT Information Exchange System (system til udveksling af momsoplysninger) er en elektronisk metode til kontrol af momsnumre tilhørende økonomiske beslutningstagere i EU ved transaktioner af varer og tjenester på tværs af lande/områdegrenser.

Slutpunkt for tjeneste:

Aktiveret:

Ansvarsfraskrivelse for momsregistreringstj...

Standardskabelonkode:

OK

## Statslige opsætninger herunder integration til SKS og CØSA

I dette afsnit gennemgås datastrømme via ØDUP (Økonomistyrrelsens Data Udvekslingspunkt), opsætninger i NS og funktionalitet, som vedrører integrationen mellem SKS, CØSA, SLS og Navision Stat.

Data der modtages via en datastrøm fra SKS, når der synkroniseret data fra SKS til NS er:

Navn	Beskrivelse
SKS Kontoplan	Styrer at der kun kan bogføres på lovlige konti
SKS Perioder	Styrer at der kun kan bogføres i perioden + 3 arbejdsdage i næste måned.
SKS Delregnskab	Bruges ved bogføring og kan henføres til en underkonto i finansloven.
SKS Aktivitet	Styrer afslutning af periode 12, og opstart af supplementsperioden, periode 13 i årsafslutningsperioden.
Bevillingsposter fra SKS	Forslag til Finanslov bevillingsposter kan modtages fra SKS og indlæses i et budget oprettet til formålet i NS.
SKS Afstemning	Sender saldi efter månedsafslutningen i SKS til NS til afstemning mellem SKS og NS.

Data fra de centrale systemer til NS. Herunder ses datastrømme med data som kan indlæses i NS, som ikke kommer fra SKS:

Navn	Beskrivelse
Lønfinansposter	Efter hver lønkørsel sendes lønfinansposter via ØDUP til lønindbakken i NS. Derfra indlæses lønposterne i en kladde, og bogføres på de relevante konti med dimensioner.
Personaleoplysninger fra SLS	En gang om måneden sendes personale og konteringsoplysninger til opdatering i personalemodul i NS.
Formålkontoplan fra CØSA	Bruges kun af selvejeinstitutioner der anvender Easy-A.

Data fra NS til de centrale systemer. Herunder ses de datastrømme der sendes fra NS til andre centrale systemer.

Navn	Beskrivelse
Bogførte finansposter	Eksporteres fra Navision via ØDUP til SKS, hvor data opsamles og medtages i statsregnskabet.
CØSA	Ved integration til CØSA, for selvejeinstitutioner der bruges af Easy-A, eksporteres forbrugsdata og årsrapportdata til CØSA.

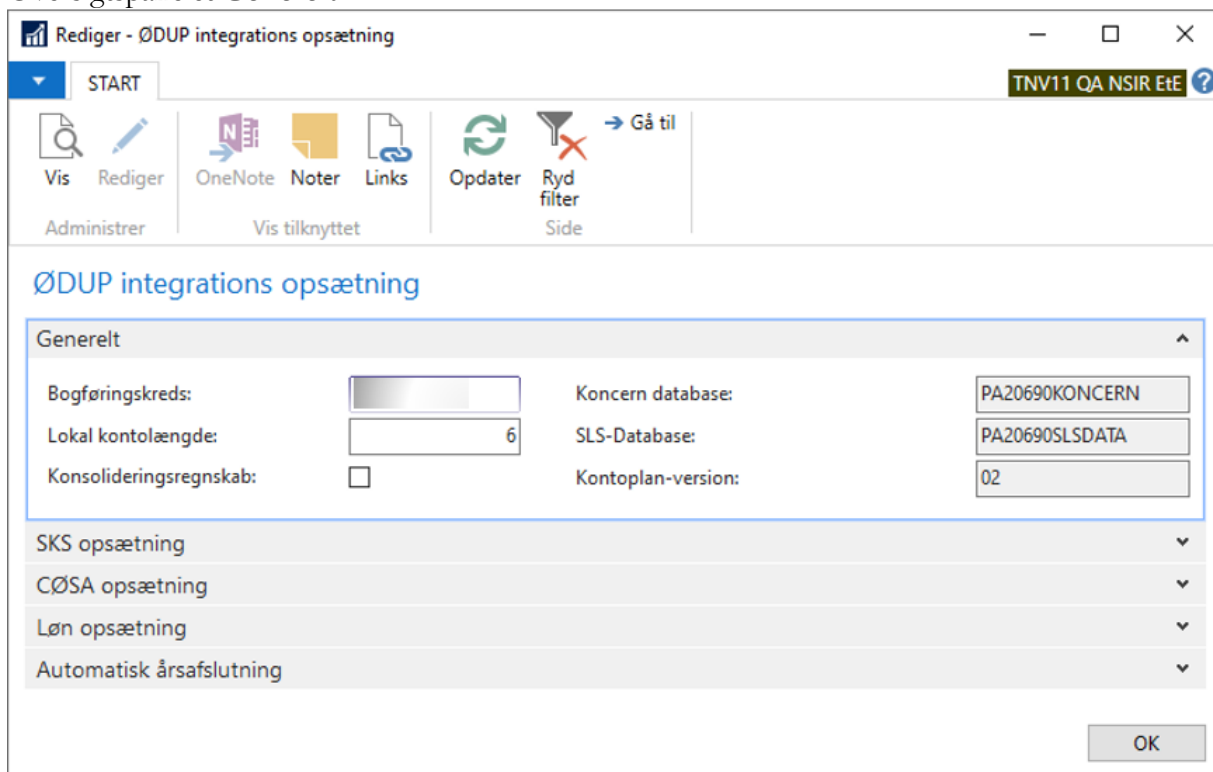
**Bemærk:** Data synkroniseres og eksporteres til og fra den lokale Navision database via Koncerndatabasen, SLS-databasen, synkroniseringsjobbet og ØDUP.

## ØDUP integrations opsætning

I ØDUP integrations opsætningen opsættes integrationen til SKS, SLS, ØDUP og CØSA.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/  
Menupunktet Opsætning/ Opsætning af ØDUP integrationer*

### Oversigtspanelet **Generelt**



The screenshot shows a software window titled "Rediger - ØDUP integrations opsætning". The interface includes a ribbon with "START" and various icons for "Vis", "Rediger", "OneNote", "Noter", "Links", "Opdater", and "Ryd filter". Below the ribbon, the "ØDUP integrations opsætning" section is expanded to the "Generelt" tab. This tab contains several configuration fields:

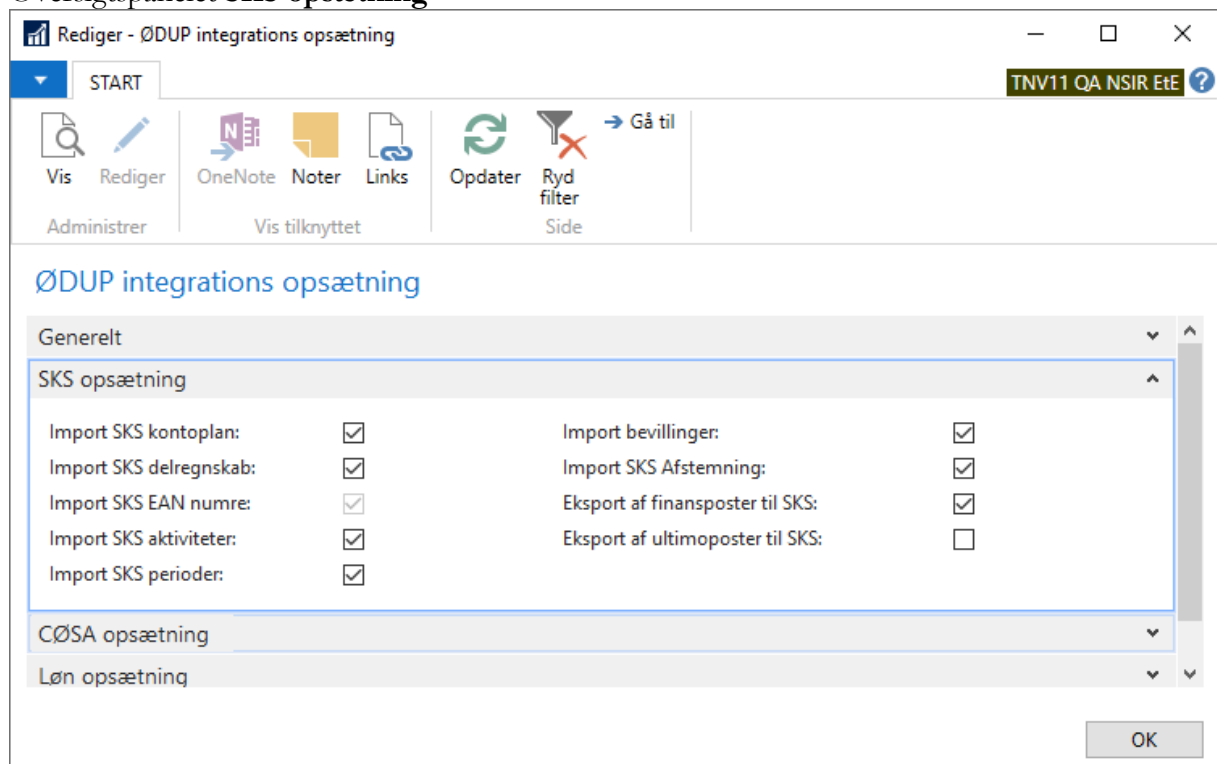
- Bogføringskreds:** A dropdown menu.
- Lokal kontrolængde:** A text input field containing the value "6".
- Konsolideringsregnskab:** An unchecked checkbox.
- Koncern database:** A dropdown menu showing "PA20690KONCERN".
- SLS-Database:** A dropdown menu showing "PA20690SLSDATA".
- Kontoplan-version:** A dropdown menu showing "02".

Below these fields, there are four expandable sections: "SKS opsætning", "CØSA opsætning", "Løn opsætning", and "Automatisk årsafslutning". An "OK" button is located at the bottom right of the window.

Navn	Beskrivelse
Bogføringskreds	<p>Her skal du angive regnskabet bogføringskredsnummer.</p> <p>Ved modtagelse af nedenstående datastrømme kontrolleres op imod bogføringskredsnummer, som også findes på partneraftalen i ØDUP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SKS kontoplan</li> <li>SKS perioder</li> <li>SKS Delregnskaber</li> <li>SKS aktivitetsperioder</li> </ul> <p>Værdien i feltet kan ikke ændres efter der er foretaget bogføringer i regnskabet.</p>

Navn	Beskrivelse
Lokal kontolængde	Her skal du angive længden af det lokale kontonummer. Værdien bestemmer længden på finanskontiene i den lokale Navision Stat kontoplan. Dette er en opsætning der kun kan foretages en gang og kan ikke ændres.
Konsoliderings- regnskab	Her kan du angive om der er tale om et konsolideringsregnskab. Et konsolideringsregnskab er et regnskab der bruges til opsamling af data fra flere regnskaber. Der kan ikke bogføres i et konsolideringsregnskab.  Et lokalt regnskab, der samler data fra andre regnskaber, kan ikke integreres med SKS, CØSA eller SLS. Er der markering i dette felt, betyder det derfor, at der ikke skal opsættes synkronisering af data. Ligeledes kan der heller ikke eksporteres data fra et lokalt regnskab.
Koncern Database	Første gang der synkroniseres data til Navision fra ØDUP, udfyldes feltet med navnet på den koncern database, som regnskabet udveksler SKS, CØSA og lønforbrugsdata med.
SLS Database	Første gang der synkroniseres data til Navision fra ØDUP, udfyldes feltet med navnet på den SLS-database, som regnskabet modtager personaledata fra.
Kontoplan-version	Her vises den aktuelle kontoplansversion.

### Oversigtspanelet SKS opsætning



Rediger - ØDUP integrations opsætning

START TNV11 QA NSIR Ete ?

Vis Rediger OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Side

Administrer Vis tilknyttet

#### ØDUP integrations opsætning

Generelt

**SKS opsætning**

Import SKS kontoplan:	<input checked="" type="checkbox"/>	Import bevillinger:	<input checked="" type="checkbox"/>
Import SKS delregnskab:	<input checked="" type="checkbox"/>	Import SKS Afstemning:	<input checked="" type="checkbox"/>
Import SKS EAN numre:	<input checked="" type="checkbox"/>	Eksport af finansposter til SKS:	<input checked="" type="checkbox"/>
Import SKS aktiviteter:	<input checked="" type="checkbox"/>	Eksport af ultimoposter til SKS:	<input type="checkbox"/>
Import SKS perioder:	<input checked="" type="checkbox"/>		

CØSA opsætning

Løn opsætning

OK

Navn	Beskrivelse
Import SKS kontoplan	<p>Her kan du angive, om du ønsker at modtage og anvende SKS kontoplan.</p> <p>SKS Kontoplanen anvendes til opbygning af NS finanskontoplanen. Der valideres ved oprettelse af konti i finanskontoplanen, at der findes en tilsvarende konti i SKS kontoplanen.</p> <p>Oplysningerne i tabellen SKS kontoplan vedligeholdes i SKS. Ved nye konti synkroniseres de nye konti til alle de regnskaber der modtager datastrømmen.</p>
Import SKS delregnskab	<p>Her kan du angive, om du vil modtage og anvende SKS delregnskab.</p> <p>Tabellen SKS_Delregnskaber indeholder lovlige kombinationer af bogføringskreds, underkonto og delregnskab. Når bogføringskredsen er angivet i regnskabet i tabellen 'ØDUP integrations opsætning', tjekker Navision om den indtastede kombination eksisterer i tabellen SKS_Delregnskaber.</p> <p>Indholdet i tabellen SKS Delregnskaber modtages via synkroniseringsjobbet i ØDUP fra SKS. Ved oprettelse, ændring eller lukning af et delregnskab i SKS, vil der ske en tilsvarende opdatering i tabellen SKS delregnskaber.</p>
Importer SKS EAN numre	<p>Feltet udfyldes automatisk for modtagelse, hvis du enten vælger at markere for en modtagelse af SKS delregnskaber eller SKS kontoplan via hhv. <b>Import af SKS delregnskab</b> og <b>Import af SKS kontoplan</b>.</p> <p>Feltet kan således ikke editeres direkte fra visningen af ØDUP integrationsopsætningen.</p> <p>Når feltet er udfyldt, vil der være kontrol ved opsætning af nye EAN numre for regnskabet, for om EAN nummeret findes i SKS, og derfor er oversendt til Navision Stat i tabellen SKS EAN nummer.</p>
Import SKS aktiviteter	<p>Her kan du angive om du ønsker at modtage og anvende SKS Aktiviteter for en styring af årsafslutningsperioden. SKS aktiviteten styre åbning og lukning af periode 13, samt nulstilling af finans. Anvendes SKS perioder skal der være markering her.</p>
Import SKS perioder	<p>Her skal du angive om du ønsker at anvende SKS Perioder. Hvis SKS anvendes skal der være markering her. Anvendes SKS Periodestyring ikke, anvendes de almindelige regnskabsperioder.</p> <p>SKS perioder bruges til styring af om bogføring sker i åbne perioder.</p> <p><b>Bemærk:</b> Oplysningerne i tabellen SKS Periode vedligeholdes i SKS og synkroniseres til de regnskaber, der abonnerer på datastrømmen.</p>

Navn	Beskrivelse
Import bevillinger	<p>Her kan du angive, om du ønsker at modtage og anvende SKS Bevillingsdata (Indberettet via Statens bevillingslovssystem, SB).</p> <p>Bevillingsposterne indlæses pr. bogføringskreds og delregnskab på arts-kontoniveau. Kørslen tilføjer automatisk efterstillede nuller i henhold til den frie specifikation.</p> <p>Kørslen anvendes til at overføre bevillingsposter som budgetposter til indlæsning i et Navision Stat budget. Efter indlæsning kan budgetposterne efterbehandles og fx fordeles på interne dimensioner og/eller underliggende konti eksempelvis via udlæsning til Excel direkte fra budgettet.</p>
Import SKS Afstemning	<p>Her kan du angive, om du ønsker at modtage og anvende SKS afstemningsdata, leveret fra SKS.</p> <p>Efter regnskabsperioden er lukket sender SKS afstemningsdata via ØDUP til afstemningsoversigten. Data bruges når rapporten SKS afstemning køres. Rapporten sammenholder SKS data med NS data, og viser evt. afvigelser.</p> <p>Dette felt kan kun aktiveres, hvis <b>Import af SKS Kontoplan</b>, <b>Import af SKS Delregnskaber</b> og <b>Import af SKS Perioder</b> er aktiveret.</p>
Eksport af finansposter til SKS	<p>Her kan du angive, om der dagligt skal eksporteres finansposter fra Navision Stat til SKS.</p> <p>Såfremt feltet er markeret, vil det opsatte eksportjob hver dag automatisk overføre bogførte finansposter via ØDUP til SKS.</p> <p>Af hensyn til Statens Budget system vil der fremadrettet medtages oplysninger fra sagsmodulet i eksporten af finansposter til SKS.</p>
Eksport af Ultimoposter til SKS	<p>Feltet må ikke bruges, da Ultimoposter ikke må eksporteres til SKS. Bemærk: Sættes der markering i feltet ved en fejl, overføres der poster til SKS efter der er årsafsluttet, og disse data gør at SKS fejler.</p>

## Oversigtspanelet CØSA opsætning

Rediger - ØDUP integrations opsætning
— □ ×

START
TNV11 QA NSIR EtE ?

Vis Rediger
OneNote
Noter
Links

Opdater
Ryd filter
Gå til

Administrer
Vis tilknyttet
Side

### ØDUP integrations opsætning

- Generelt ▾
- SKS opsætning ▾
- CØSA opsætning ▲
- Løn opsætning ▾
- Automatisk årsafslutning ▾

Import CØSA Formålsskottoplan:

Eksport forbrugsdata til CØSA:

Eksport årsrapportdata til CØSA:

OK

Navn	Beskrivelse
Import CØSA Formålsskottoplan	Her kan du angive, om der skal importeres CØSA Formålsskottoplan. CØSA Formålsskottoplan vedligeholdes af Undervisningsministeriet og eksporteres via ØDUP til de regnskaber der må anvende CØSA formålsskoder.
Eksport forbrugsdata til CØSA	Her kan du angive om der skal overføres forbrugsdata til CØSA via ØSLDV.
Eksport årsrapportdata til CØSA	Her kan du angive om der skal overføres årsrapportdata til CØSA via ØSLDV.



## Øversigtspanelet **Løn opsætning**

Rediger - ØDUP integrations opsætning
- □ ×

START
TNV11 QA NSIR EEE ?

Vis Rediger
OneNote Noter Links

Opdater
Ryd filter Side

→ Gå til

### ØDUP integrations opsætning

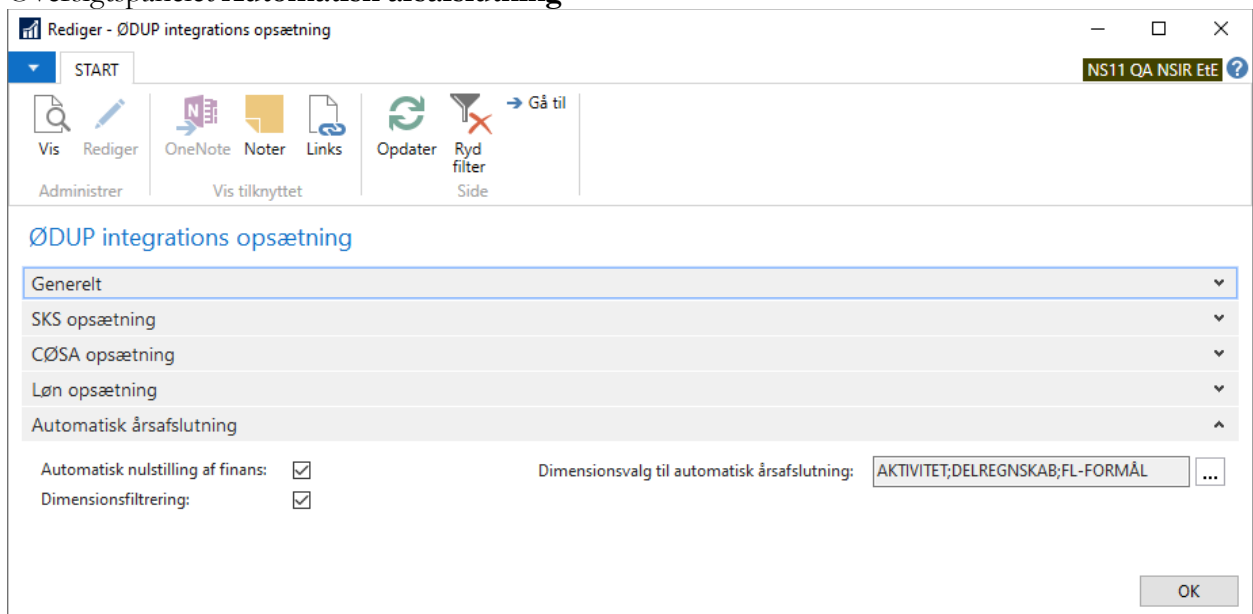
- Generelt ▾
- SKS opsætning ▾
- CØSA opsætning ▾
- Løn opsætning ▲
- Automatisk årsafslutning ▾

Import SLS Pers. stamdata: <input checked="" type="checkbox"/>	Løn omposteringskonto: <input type="text" value="989101"/>
Import SLS konteringsdata: <input checked="" type="checkbox"/>	Løn omposterings delregnskab: <input type="text" value="100"/>
Import lønforbrugsdata: <input checked="" type="checkbox"/>	Eksportér Lokale Dimensioner: <input checked="" type="checkbox"/>


Navn	Beskrivelse
Import SLS Pers. Stamdata	<p>Her kan du angive om du ønsker at modtage stamdata fra SLS.</p> <p>Denne datastrøm kan kun bestilles såfremt SLS anvendes som lønleverandør.</p>
Import SLS konteringsdata	<p>Her kan du angive om du ønsker at modtage lønkonteringsdata fra SLS.</p> <p>Denne datastrøm kan kun bestilles, hvis der ligeledes abonneres på SLS Personale stamdata.</p>
Import lønforbrugsdata	<p>Her kan du angive om du ønsker at modtage og anvende lønforbrugsdata, leveret fra SLS eller anden løndata-leverandør.</p>
Løn omposteringskonto	<p>Her skal du angive en finanskonto til automatisk ompostering. Feltet udfyldes med konto 9891xx, afstemningsdiff. SLS ØS.</p> <p>Kontoen benyttes, når der kommer poster fra SLS på en konto der ikke findes i Navision Stat. Posterne skal efterfølgende omposteres i SLS, så de kan bogføres på den rigtige konto.</p> <p><b>Bemærk:</b> Feltet skal være udfyldt, ellers kan der ikke indlæses lønposter.</p>

Navn	Beskrivelse
Løn omposterings delregnskab	Her skal du angive en delregnskabskode til automatisk ompostering. Værdien påføres de poster der er bogført på løn omposteringskonto 9891xx,  Feltet skal være udfyldt, ellers kan der ikke indlæses lønposter.
Eksportér Lokale Dimensioner	Marker dette felt hvis dimensioner og dimensionsværdier skal overføres til HR-løn.

### Oversigtspanelet **Automatisk årsafslutning**



Navn	Beskrivelse
Automatisk nulstilling af finans	<p>En markering i dette felt betyder, at der automatisk skal køres den statslige nulstilling af finans i forbindelse med årsafslutningen. Feltet er aktivt og default sat til ja, hvis regnskabet har samtidig markering i felterne <b>Import af SKS perioder</b> og <b>Eksport af finansposter til SKS</b>.</p> <p>Den automatiske nulstilling af finans foretages på samtlige dimensioner, og markeringen i feltet ska fjernes, hvis institutionen kun ønsker nulstilling af finans skal foretaget på et udvalgt af regnskabets dimensioner.</p> <p>Hvis der ikke er markering i feltet skal nulstilling af finans foretages manuelt.</p> <p>Du kan læse mere om automatisk nulstilling af finans under afsnittet <a href="#">Nulstilling af finans (Årsafslutning)</a></p>

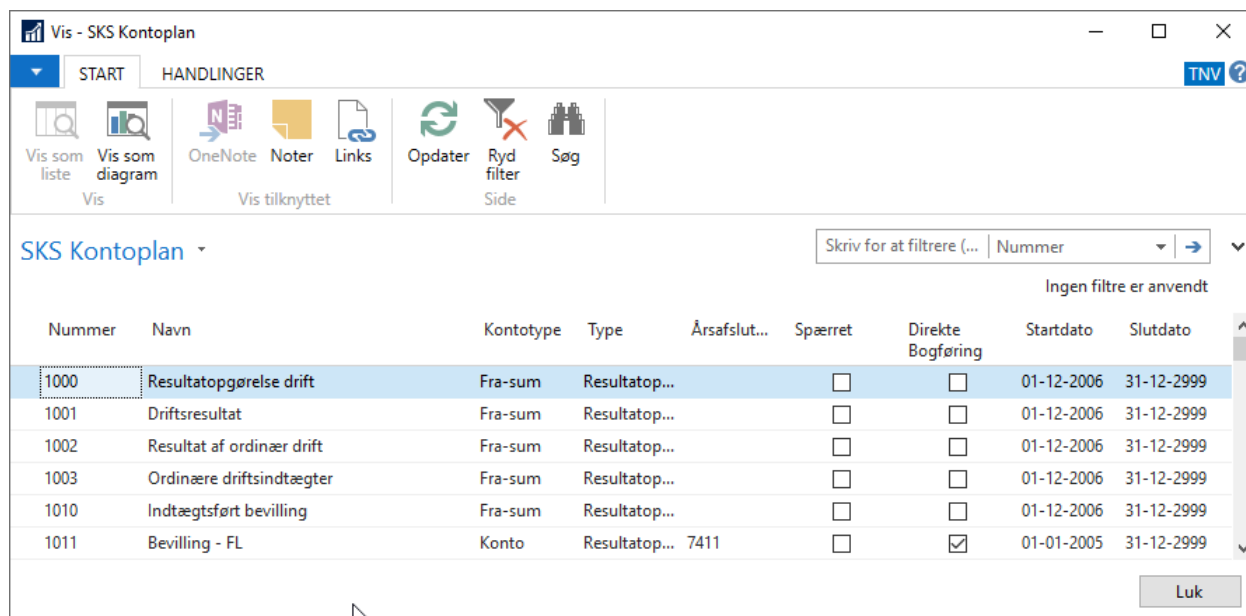
Navn	Beskrivelse
Dimensionsfiltrering	En markering i dette felt betyder, at der kan udføres en årsafslutning med udvalgte dimensioner.  Hvis der ikke er markering i feltet, udføres årsafslutningen på den fulde konteringsstreng.
Dimensionsvalg til automatisk årsafslutning	Med markering i Dimensionsfiltrering vil dette felt blive aktivt og der kan vælges dimensioner til automatisk årsafslutning. Det gør man ved at trykke på  og markere de ønskede dimensioner.

Når ØDUP integrations opsætningen er opsat kan der modtages datastrømme fra koncerndatabasen. Herunder vil de enkle datastrømme blive gennemgået.

### SKS Kontoplan

SKS kontoplanen er en 4 cifret kontoplan der vedligeholdes i SKS. Oprettelse og nedlægning af SKS konti styres af Statsregnskabet. Alle SKS konti oprettes i SKS og sendes via ØDUP til Navision Stat. SKS kontoplanen anvendes til opbygning af NS finanskontoplanen. Længden på en finanskonto er afhængig af den angivne kontolængde i ØDUP integrationsopsætningen.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Opsætning/ SKS Kontoplan*



The screenshot shows a software interface titled 'Vis - SKS Kontoplan'. It features a top navigation bar with 'START' and 'HANDLINGER' tabs, and a toolbar with icons for 'Vis som liste', 'Vis som diagram', 'OneNote', 'Noter', 'Links', 'Opdater', 'Ryd filter Side', and 'Søg'. Below the toolbar is a search bar with the text 'Skriv for at filtrere (...)' and a dropdown menu set to 'Nummer'. The main area displays a table of accounts with the following columns: Nummer, Navn, Kontotype, Type, Årsafslut..., Spærret, Direkte Bogføring, Startdato, and Slutdato. The table contains several rows, with the first row (1000) highlighted. A 'Luk' button is visible at the bottom right of the table area.

Nummer	Navn	Kontotype	Type	Årsafslut...	Spærret	Direkte Bogføring	Startdato	Slutdato
1000	Resultatopgørelse drift	Fra-sum	Resultatop...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01-12-2006	31-12-2999
1001	Driftsresultat	Fra-sum	Resultatop...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01-12-2006	31-12-2999
1002	Resultat af ordinær drift	Fra-sum	Resultatop...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01-12-2006	31-12-2999
1003	Ordinære driftsindtægter	Fra-sum	Resultatop...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01-12-2006	31-12-2999
1010	Indtægtsført bevilling	Fra-sum	Resultatop...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01-12-2006	31-12-2999
1011	Bevilling - FL	Konto	Resultatop...	7411	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2005	31-12-2999

Navn	Beskrivelse
Nummer	Dette felt indeholder den firecifrede artskonto. Kontiene i kontoplanen bruges til opbygning af NS finanskontoplanen.
Navn	Dette felt viser navnet på kontoen. Bemærk: det er muligt at ændre den automatiske navngivning fra SKS kontoen til et andet navn.

Navn	Beskrivelse
Kontotype	<p>Dette felt viser kontotypen. Du kan vælge en af følgende værdier:</p> <p>Konto Sum Fra-sum Til-sum</p>
Type	Feltet viser, om kontoen er en konto til resultatopgørelsen eller til balancen.
Årsafslutningskonto	Feltet viser den finanskonto, som der skal årsafsluttes til i forbindelse med årsafslutningen.
Spærret	<p>Feltet viser, om SKS kontoen er spærret. Spærring sker kun fra SKS.</p> <p><b>Bemærk:</b> Finanskonto med relation til SKS kontoen, kan godt spærres lokalt, direkte fra finanskontokortet, selvom SKS kontoen ikke er spærret. Det kan være relevant, hvis der kun må bogføres indirekte på kontoen.</p>
Direkte bogføring	I dette felt er angivet om der må bogføres direkte på SKS kontoen. Feltet styre det tilsvarende felt i finanskontoplanen. Du kan ikke bogføre direkte på en finanskonto, hvis der ikke er markering i feltet direkte bogføring i SKS kontoplanen.
Start dato	I dette felt er angivet en startdato hvorfra SKS kontoen kan anvendes. Startdatoen dannes ud fra en startperiode som SKS sender med til NS.
Slut dato	<p>I dette felt angives en slutdato. Slutdatoen dannes ud fra slutperioden som SKS sender med til NS. Er datoen overskredet kan kontoen ikke anvendes mere.</p> <p>Hvis slutdato for en SKS konto er indtruffet, beregner Navision Stat automatisk, at SKS kontoen er spærret. Herefter vil det ikke længere være muligt at oprette nye finanskonti med udgangspunkt i SKS kontoen, eller bogføre på eksisterende finanskonti med relation til SKS kontoen.</p>

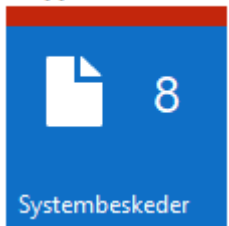
Ved indtastning af en finanskonto på en konteringslinje tjekkes der udelukkende på om SKS konto og/eller finanskonto er spærret, mens der ved den efterfølgende bogføring (der kan ligge dage senere) tjekkes på både tilladt datointerval for SKS kontoen, eventuel spærring af SKS kontoen og eventuel egen spærring af finanskontoen.

### SKS Perioder

SKS Perioder anvendes til styring af, hvornår institutionerne kan bogføre i de enkelte regnskabsperioder. Statsregnskabet og SKS bestemmer datoerne i denne tabel, som typisk sendes ud en gang om året i forbindelse med årsafslutningen. Data i denne tabel modtages fra SKS via ØDUP, hvorefter de eksporteres til Navision. Mangler de nyeste perioder, kan det skyldes at eksportjobbet er fejlet i ØDUP, eller at data endnu ikke er sendt fra SKS. Statsinstitutioner skal bruge periodestyling, hvor det for selvejinstitutioner er frivilligt.

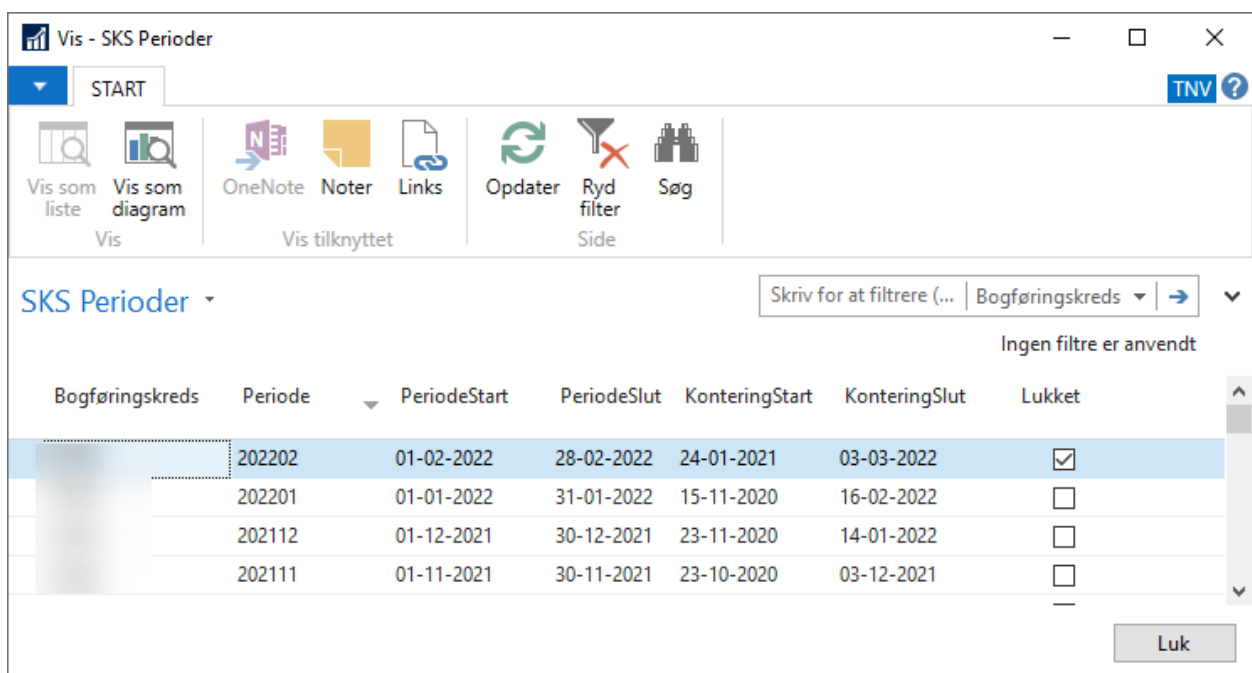
**Bemærk:** Ved synkroniseringsfejl ved SKS Import og SKS Eksport kommer der en systembesked i flisen 'Systembeskeder' i Rollecentret. Beskeden forsvinder automatisk når der er synkroniseret.

Gruppe 4



SKS periode tabellen indeholder de lovlige SKS perioder, og styrer hvornår en periode lukkes. Typisk er en periode åben tre arbejdsdage ind i næste måned, før den lukkes. Perioderne oprettes i SKS ved opstart af nyt regnskabsår. Tabellen indeholder periode ca. 2 år tilbage. Perioderne bruges til styring af bogføringer, så de poster der skal eksporteres til SKS overføres rettidigt. Perioderne bruges også til styring af beholdningsafstemning, under kontoplanen.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Opsætning/ SKS Perioder*



Bogføringskreds	Periode	PeriodeStart	PeriodeSlut	KonteringStart	KonteringSlut	Lukket
	202202	01-02-2022	28-02-2022	24-01-2021	03-03-2022	<input checked="" type="checkbox"/>
	202201	01-01-2022	31-01-2022	15-11-2020	16-02-2022	<input type="checkbox"/>
	202112	01-12-2021	30-12-2021	23-11-2020	14-01-2022	<input type="checkbox"/>
	202111	01-11-2021	30-11-2021	23-10-2020	03-12-2021	<input type="checkbox"/>

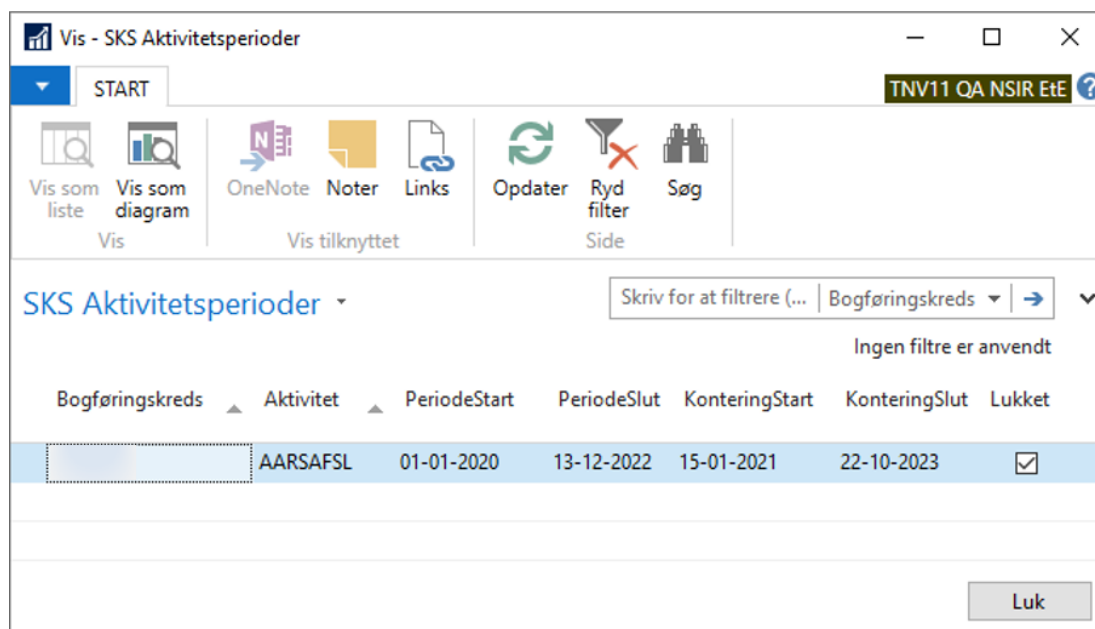
Navn	Beskrivelse
Bogføringskreds	Feltet viser den bogføringskreds, konteringsperioden er gældende for.  <b>Bemærk:</b> Hvis denne bogføringskreds ikke er i overensstemmende med bogføringskredsen angivet under <a href="#">ØDUP integrations opsætningen</a> kan der ikke bogføres i regnskabet, idet tjekket i Navision vil finde, at der ingen gyldige perioder er for den pågældende bogføringskreds.
Periode	Her vises den regnskabsperiode, som linjen vedrører. Datoformatet er ååååmm.

Navn	Beskrivelse
PeriodeStart	Her vises den første bogføringsdato i regnskabsperioden.
PeriodeSlut	Her vises den sidste bogføringsdato i regnskabsperioden.
KonteringStart	Her vises den tidligste dato for bogføring i regnskabsperioden. Dvs. hvornår du tidligst kan bogføre poster med bogføringsdato omfattet af intervallet PeriodeStart – PeriodeSlut.
KonteringSlut	Her vises den seneste dato for bogføring i den pågældende periode. Dvs. hvornår du senest kan bogføre poster med bogføringsdato omfattet af intervallet PeriodeStart – PeriodeSlut.
Lukket	En markering i dette felt betyder at perioden er lukket, og der derfor ikke kan bogføres i den pågældende periode. Perioden lukker automatisk dagen efter datoen der står i KonteringSlut.

### SKS Aktivitetsperioder

SKS aktivitetsperioder styre hvornår periode 13 starter og fra hvilken dato en nulstilling af finans kan foretages. Oplysningerne i denne tabel oprettes i SKS en gang om åres og synkroniseres til NS regnskaberne, i forbindelse med opstart af nyt år. Tabellen hænger tæt sammen med periode 13 i SKS periodetabellen.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Opsætning/ SKS Aktivitetsperioder*



Bogføringskreds	Aktivitet	PeriodeStart	PeriodeSlut	KonteringStart	KonteringSlut	Lukket
AARSAFSL		01-01-2020	13-12-2022	15-01-2021	22-10-2023	<input checked="" type="checkbox"/>

Navn	Beskrivelse
Bogføringskreds	Her vises den bogføringskreds, som konteringsperioden er gældende for. Hvis denne bogføringskreds ikke er i overensstemmende med bogføringskredsen, angivet under <a href="#">ØDUP integrations opsætningen</a> , kan regnskabet ikke årsafsluttes.

Navn	Beskrivelse
Aktivitet	Feltet viser den aktivitet, der skal udføres. I dette eksempel drejer dette sig kun om årsafslutning.  Værdien angivet i feltet skal svare til <a href="#">Kildespordefinitionen</a> for Årsafslutning.
PeriodeStart	Feltet viser den første dato i den periode, som aktiviteten omhandler. Dvs. den første dato i det år som skal årsafsluttes
PeriodeSlut	Feltet viser den sidste dato i den periode, som aktiviteten omhandler. Dvs. den sidste dato i det år som skal årsafsluttes
KonteringStart	Feltet viser datoen fra hvornår der kan årsafsluttes. Dvs. det er dagen hvor afslut år skal foretages under Regnskabsperioder.
KonteringSlut	Feltet viser datoen får hvornår der senest kan foretages nulstilling af finans. Nulstilling kan dog køres i hele perioden fra KonteringStart til KonteringSlut.
Lukket	Feltet viser, om aktiviteten er åben eller lukket. Aktiviteten lukker automatisk dagen efter den dato der står i feltet KonteringSlut.

### SKS Delregnskaber

Alle delregnskaber oprettes i SKS og synkroniseres via ØDUP til Navision Stat. Tabellen SKS Delregnskaber indeholder en oversigt over alle delregnskaber der er synkroniseret til regnskabet. Er et delregnskab spærret i SKS bliver det automatisk spærret her. Tabellen styre derfor hvilke delregnskaber der kan bogføres på.

**Bemærk:** Institutioner der anvender Statens lønsystem (SLS) skal være oprettet med mindst et delregnskab uanset om det er en Statsinstitution eller selvejeinstitution.

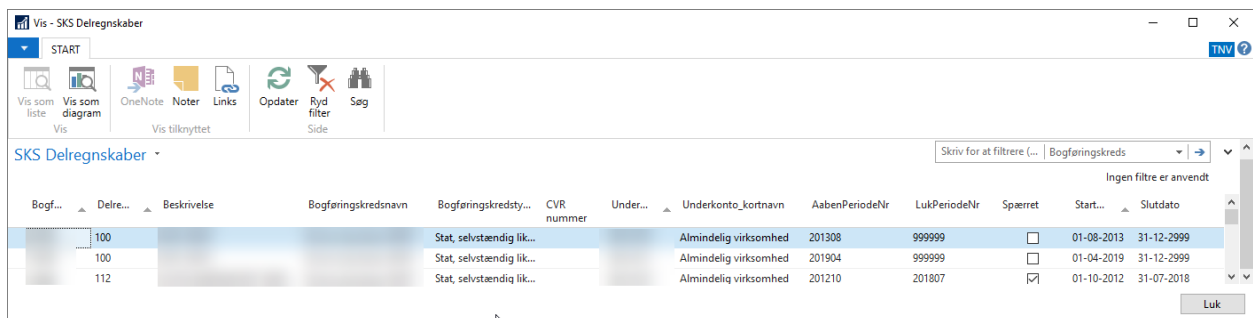
Når regnskabet åbnes, vil de delregnskabsværdier, der er spærret i SKS, automatisk bliver spærret i SKS Delregnskaber. Du kan ikke bogføre på delregnskaber der er spærret i SKS og spærringen kan ikke ophæves manuelt.

Der er datostyring på delregnskaber, hvor der fra SKS altid kommer en åbne-lukke periode, som der i NS oversættes til en start – og slutdato i NS. Modtages SKS Delregnskaber med to aktive perioder, ligger begge forekomster i tabellen med en start- og slutdato. Under Dimensionen Delregnskab vil startdatoen være opsat den ældste dato fra første forekomst, og slutdatoen med den nyeste dato, som altid er 999999. Det sikre at der kan bogføres i hele delregnskabets åbningsperioden, når der er et overløb af forekomster.

Det vil sige, hvis der i SKS delregnskabstabellen modtages fx:

Delregnskab 10 med underkonto (x), og med en startdato fx 01.12.2009 og slutdato 31.12.2015 og der samtidig modtages Delregnskab 10 med underkonto (Y) med startdato 01.01.2016 og slutdato 31.12.2999, oversættes dette til Delregnskab 10 med en startdato 01.12.2009 med slutdato 31.12.2999.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Opsætning/ SKS Delregnskaber*



Bogf...	Delre...	Beskrivelse	Bogføringskredsnavn	Bogføringskredsty...	CVR nummer	Under...	Underkonto_kortnavn	AabenPeriodeNr	LukPeriodeNr	Spærret	Start...	Slutdato
100				Stat, selvstændig lik...			Almindelig virksomhed	201308	999999	<input type="checkbox"/>	01-08-2013	31-12-2999
100				Stat, selvstændig lik...			Almindelig virksomhed	201904	999999	<input type="checkbox"/>	01-04-2019	31-12-2999
112				Stat, selvstændig lik...			Almindelig virksomhed	201210	201807	<input checked="" type="checkbox"/>	01-10-2012	31-07-2018

Navn	Beskrivelse
Bogføringskreds	Feltet viser den bogføringskreds, som delregnskabskoden er gældende for.  Hvis denne bogføringskreds ikke er i overensstemmelse med bogføringskredsen, der er angivet i <a href="#">ØDUP integrations opsætningen</a> , vil der ikke være åbne delregnskaber i regnskabet.
Delregnskabskode	Feltet viser en delregnskabsværdi tilknyttet bogføringskredsen.
Beskrivelse	Feltet viser en beskrivelse af den aktuelle kombination af bogføringskreds og delregnskab.
Bogføringskredsnavn	Her vises navnet på bogføringskredsen.
Bogføringskredstypenavn	Dette felt indeholder navnet på bogføringskredsens type. Typen siger noget om, hvilke regler for regnskabsaflægning, som bogføringskredsen er underlagt.
CVR nummer	Dette felt viser bogføringskredsens CVR nr. Umiddelbart er feltet ikke udfyldt fra SKS.
Underkonto	Dette felt indeholder delregnskabets underkontonummer i finansloven.
Underkonto_kortnavn	Dette felt viser navnet på underkontonummeret. Der kan modtages flere forekomster på samme delregnskab med forskellige underkonto numre.
AabenPeriodeNr	Feltet indeholder en 6-cifret periodeangivelse for, hvornår et delregnskab er åbent i SKS. Den periode omsættes i NS til en Startdato.
LukPerioderNr	Feltet indeholder en 6-cifret periodeangivelse for, hvornår et delregnskab er lukket i SKS. Den periode omsættes i NS til en Slutdato.



Navn	Beskrivelse
Spærret	Feltet viser om en delregnskabskode er spærret. Det kan fx være hvis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- AabnPeriodeNr endnu ikke er indtruffet</li> <li>- LukPeriodeNr. er indtruffet</li> <li>- Koden ikke er blevet fremsendt fra SKS</li> </ul>
Startdato	Feltet viser startdatoen, hvor fra det er muligt at bogføre på delregnskabet. Datoen er dannes ud fra den periode der står i feltet AabenPeriodeNr. <p><b>Bemærk:</b> Hvis der modtages flere forekomster på underkonto, vil der være flere start- og slutdatoer på et delregnskab, de omsættes til en start- og slutdatoer under Dimensioner</p>
Slutdato	Feltet viser slutdatoen for hvornår der ikke mere må bogføres på delregnskabskoden. Datoen er dannes ud fra den periode der står i feltet LukPeriodeNr. <p><b>Bemærk:</b> Hvis der modtages flere forekomster på underkonto, vil der være flere start- og slutdatoer på et delregnskab.</p>

### SKS Afstemning

Ved periodeafslutning skal du afstemme periodens bevægelser i Navision Stat i forhold til SKS. Hvis saldo, år-til-dato, saldo til dato og periodens bevægelser i Navision Stat svarer til summen fra SKS, stemmer de to systemer.

#### *Afstemningsoversigten*

Efter hver periode sender SKS en datastrøm med summer for den periode, der netop er afsluttet via ØDUP til NS. Data fra filer overføres til afstemningsoversigten (indbakken), hvor al data fra tidligere perioder også er tilgængelig, så det er muligt at gå tilbage og afstemme tidligere perioder.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Liste/ Underpunktet SKS/ Afstemningsoversigt*

#### *SKS afstemning*

For at foretage sammenligningen mellem de to systemer skal du trække Rapporten **SKS Afstemning**, der viser konti på følgende perioder, år-til-dato, saldo til dato og periodens bevægelser. Stemmer det ikke mellem SKS og NS vil det fremgå af afvigelserne. Ønsker du en detaljering i rapporten med gruppetotal pr. delregnskab, skal feltet **Detaljeret** markeres på rapportens anfordringsbillede.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Rapporter og analyse/ Menupunktet Finans/ Underpunktet Rapporter/ punktet Regnskabsopgørelse/ SKS afstemning*

Rediger - SKS afstemning

HANDLINGER TNV ?

Ryd filter Side

**Indstillinger**

Periode:

Detaljeret:

Afstemningsniveau: SKS Konto

Medtag poster: Begge

SKS Post Type: Alle

Vis poster: Alle posteringer

**SKS Afstemning**

**Vis resultater:**

✗ Hvor KontoNr er Angiv en værdi.

✗ Og DelregnskabNr er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Oversigtspanelet Indstillinger følgende filtre:

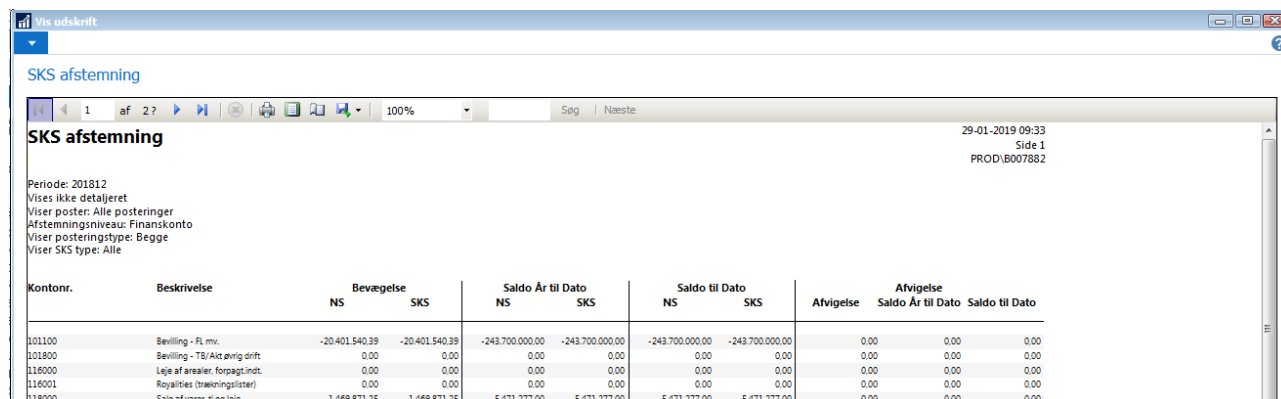
Navn	Beskrivelse
Periode	Her kan vælge den periode, som du ønsker at afstemme. En periode skal være afsluttet før den kan vælges.
Detaljeret	Sættes der markering her, viser rapporten detaljer pr. delregnskab. Undlades markering vises afstemningen kun på højeste niveau.
Afstemningsniveau	I dette felt vælges en af følgende indstillinger: <b>SKS konto:</b> Her vises saldi på den 4 cifrede artskonto. <b>Finanskonto:</b> Her vises saldi på finanskontoen som er artskonto + frispesifikation.

Navn	Beskrivelse
Medtag poster	<p>Følgende typer poster kan du vælges af få vist i rapporten.</p> <p><b>Begge:</b> Her medtages alle posteringer for de enkelte perioder</p> <p><b>Kun alm. Poster:</b> Her medtages posteringer ekskl. efterposteringer for den enkelte perioder.</p> <p><b>Kun efterposter:</b> Her medtages kun efterposteringer for de enkelte perioder. Dvs. poster der er bogført i periode 13.</p>
SKS posttype	<p>Følgende posttyper kan vælges alt efter hvad rapporten skal vise.</p> <p><b>Normal:</b> Her medtages kun posteringer, som ikke er markeret med Primo eller Fejl.</p> <p><b>Primo:</b> Her medtages kun posteringer, som markeret med Primo</p> <p><b>Fejl:</b> Her medtages kun posteringer, som markeret med Fejl</p>
Vis poster	<p>Her er det muligt at vælge følgende indstillinger:</p> <p><b>Alle posteringer:</b> Her medtages alle posteringer</p> <p><b>Eksklusiv tomme linjer:</b> Her frasorteres linjer, hvor alle saldi er nul.</p> <p><b>Kun afvigelser:</b> Her vises kun de linjer, hvor der er afvigelse mellem saldi i Navision og SKS.</p> <p><b>Bemærk:</b> Vi anbefaler at man starter med at køre rapporten ved indstillingen 'Kun afvigelser' for at få vist eventuelle afvigelser.</p>

#### Filtrering under oversigtspanelet **SKS Afstemning**

Navn	Beskrivelse
DelregnskabNr	Her kan du evt. sætte filtre på de Delregnskabskoder, der skal med i rapporten.
KontoNr	Her kan du evt. angive de SKS konti, der skal med i rapporten. Der kan kun sættes filtre på den firecifrede arts-konto, der vil derfor blive vist poster for alle NS konti, med arts-kontoen + frspecification.

Et eksempel på en visning af rapporten:



Kontonr.	Beskrivelse	Bevægelse		Saldo År til Dato		Afvigelse		
		NS	SKS	NS	SKS	Afvigelse	Saldo År til Dato	Saldo til Dato
101100	Bevilling - FL mv.	-20.401.540,39	-20.401.540,39	-243.700.000,00	-243.700.000,00	0,00	0,00	0,00
101800	Bevilling - TS/Akt øvrig drift	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116000	Leje af arealer, forpagt.indt.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116001	Royalties (trækingslister)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118000	Salg af varer, tj.og leje	-1.469.871,25	-1.469.871,25	-5.471.277,00	-5.471.277,00	0,00	0,00	0,00

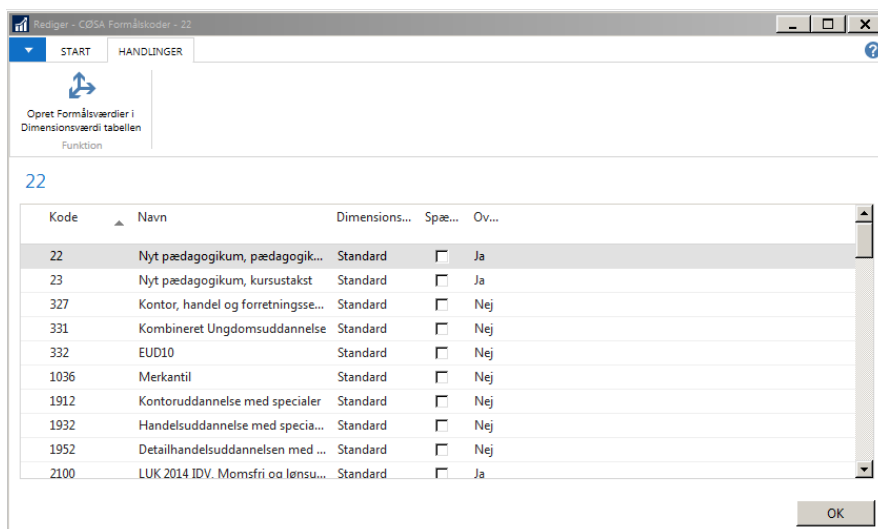
**Bemærk:** Det er ikke muligt at se ultimoposter dannet ved nulstilling af finans i SKS Afstemnings rapporten.

**Bemærk:** Rapporterne forudsætter, at du abonnerer på datastrømmen **SKS afstemning** og at du både importerer: SKS kontoplan, SKS perioder, SKS delregnskaber, SKS Afstemning og Eksport af finansposter til SKS. Disse opsættes i [ØDUP integrations opsætningen](#).

## CØSA Formålkode

Såfremt der er markeret i feltet **Import CØSA formålkontoplan** under [ØDUP Integrations opsætning](#), vil denne tabel indeholde CØSA formålscoder (Centrale Økonomi- og Studieadministrations System). CØSA formålscoder anvendes kun af selveje-institutioner under Undervisningsministeriet. CØSA formålscoder bruges som regel som global dimension 2. For at oprette CØSA formålscoderne som dimensionsværdier skal du via Handlingsbåndet/Fanen **Handlinger/** vælge Handlingen **Opret formålsværdier i Dimensionsværdi tabellen**.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Opsætning/ CØSA Formålscoder*



Kode	Navn	Dimensions...	Spæ...	Ov...
22	Nyt pædagogikum, pædagogik...	Standard	<input type="checkbox"/>	Ja
23	Nyt pædagogikum, kursustakst	Standard	<input type="checkbox"/>	Ja
327	Kontor, handel og forretningsse...	Standard	<input type="checkbox"/>	Nej
331	Kombineret Ungdomsuddannelse	Standard	<input type="checkbox"/>	Nej
332	EUD10	Standard	<input type="checkbox"/>	Nej
1036	Merkantil	Standard	<input type="checkbox"/>	Nej
1912	Kontoruddannelse med specialer	Standard	<input type="checkbox"/>	Nej
1932	Handelsuddannelse med specia...	Standard	<input type="checkbox"/>	Nej
1952	Detailhandelsuddannelsen med ...	Standard	<input type="checkbox"/>	Nej
2100	LUK 2014 IDV. Momsfri oa lønsu...	Standard	<input type="checkbox"/>	Ja

Navn	Beskrivelse
Kode	Feltet viser CØSA formålskoden.
Navn	Feltet viser navnet på CØSA formålskoden.
Dimensionsværditype	Feltet viser dimensionsværditypen for CØSA formålskoden, dvs. standard, overskrift, Til-Sum, Fra-Sum eller Sum.
Spærret	Feltet viser om den pågældende CØSA formålskode er spærret.
Overført	Feltet viser om den pågældende CØSA formålskode er overført til dimensionstabellen.

### Import/Eksport SKS Log

Systemet fører en log over synkroniseringen af SKS-datastrømmene til og fra koncerndatabasen. Der synkroniseres fra SKS to gange dagligt, hvor der dannes en log. Under den daglige log kan man se hvilke datastrømme der opdateres i regnskabet.

Der eksporteres finansposter til SKS en gang dagligt, hvor der ligeledes dannes en log. Under Fanen **Handlinger**/Handlingen **Posteringer** kan du se om der er data, der bliver eksporteret.

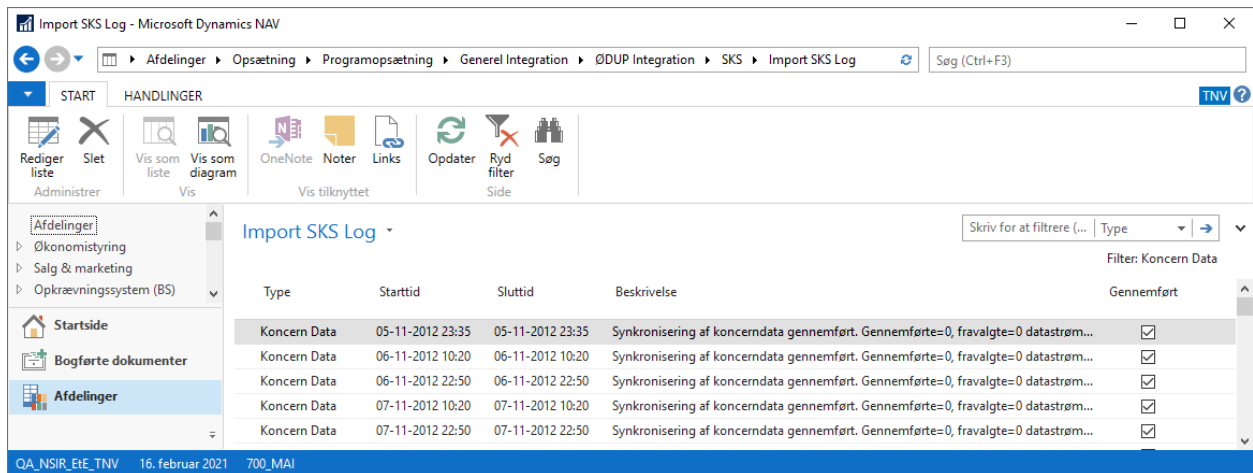
Med Import/Eksport SKS Log kan du således overvåge synkroniseringen og blive informeret om eventuelle fejl i eksporten eller i synkroniseringen.

Hvis synkroniseringen ikke er blevet gennemført med succes, vil du få en besked med synkroniseringsfejlen under systembeskeder i Rollecentret. Det samme gælder, hvis der ikke er eksporteret finansposter til SKS.



Tidspunkt for besked	Systembesked	Kategori	Håndteret Manuel	Håndteret Automatisk
05-03-2021 07:12	Fejl i synkronisering med de centrale systemer. Bemærk at der kan være uoverensstemmelse mellem opsætningen i de centrale systemer og jeres lokale Navision Strat	SYNKRONISERINGSFEJL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09-03-2021 08:51	Fejl i Eksportering af data til de centrale systemer. Kontakt systemadministrator/systemansvarlig. Der er IKKE eksporteret finansposter siden 08-03-21 16:16	EKSSPORTFEJL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Herunder ses et eksempel på en Import SKS Log:



Type	Starttid	Sluttid	Beskrivelse	Gennemført
Koncern Data	05-11-2012 23:35	05-11-2012 23:35	Synkronisering af koncerndata gennemført. Gennemførte=0, fravalgte=0 datastrøm...	<input checked="" type="checkbox"/>
Koncern Data	06-11-2012 10:20	06-11-2012 10:20	Synkronisering af koncerndata gennemført. Gennemførte=0, fravalgte=0 datastrøm...	<input checked="" type="checkbox"/>
Koncern Data	06-11-2012 22:50	06-11-2012 22:50	Synkronisering af koncerndata gennemført. Gennemførte=0, fravalgte=0 datastrøm...	<input checked="" type="checkbox"/>
Koncern Data	07-11-2012 10:20	07-11-2012 10:20	Synkronisering af koncerndata gennemført. Gennemførte=0, fravalgte=0 datastrøm...	<input checked="" type="checkbox"/>
Koncern Data	07-11-2012 22:50	07-11-2012 22:50	Synkronisering af koncerndata gennemført. Gennemførte=0, fravalgte=0 datastrøm...	<input checked="" type="checkbox"/>

Navn	Beskrivelse
Type	Feltet viser, hvor data kommer fra:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koncern data (leveret fra Koncerndatabasen)</li> <li>- SLS-data (leveret fra SLS databasen)</li> <li>- Eksport data (sendes til Koncern databasen)</li> </ul>
Starttid	Feltet viser, hvornår jobbet startede.  <p><b>Bemærk:</b> Der skal trækkes 6 timer fra den tid der står her.</p>
Sluttid	Feltet viser, hvornår jobbet sluttede.
Beskrivelse	Såfremt jobbet er gennemført succesfuldt, indsættes følgende besked afhængig af værdien i feltet <b>Type</b> :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Synkronisering af koncerndata gennemført, og hvor mange datastrømme der er opdateret i regnskabet.</li> <li>- Synkronisering af SLS-data gennemført</li> <li>- Eksportering af finansposter gennemført</li> </ul> <p>Såfremt jobbet fejlede indsættes en besked, som beskriver fejlen.</p>
Gennemført	Feltet er et statusfelt, der viser om jobbet er gennemført succesfuldt.

*Datastrømme der indgår i SKS Import/SKS eksport log*

Nedenfor vises en oversigt over datastrømme i Navision Stat og hvilke Log disse vises i.

Sti	Datastrøm
Import SKS Log  <i>Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Program-opsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Liste/ SKS</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SKS Kontoplan</li> <li>- SKS Perioder</li> <li>- SKS Aktivitetsperioder</li> <li>- SKS Delregnskab</li> <li>- Bevillingsposter</li> <li>- Lønforbrugsdata</li> <li>- CØSA Formålkode</li> </ul>
Eksport SKS Log  <i>Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Program-opsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Liste/ SKS</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finansposter</li> </ul> <p><b>Bemærk:</b> Loggen viser kun at eksportdata er afsendt fra NS. De eksporterede poster kan fejle i ØDUP, selv om der i NS står at eksporten er gennemført. Der logges ikke på udlæsning af dimensioner til HR løn.</p>
Import SL Log  <i>Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Program-opsætning/ Generel/ Integration/ ØDUP Integration/ SL</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SLS pers stamdata</li> <li>- SLS konteringsdata</li> </ul>

*Eksporter valgfri periode*

Normalt bliver poster for indeværende periode eksporteret automatisk hver nat til SKS. Der kan dog være eksportfejl, hvor der ikke eksporteres poster. Er perioden lukket og der er eksportfejl samles de poster der er bogført i perioden ikke op. I det tilfælde der kan være et behov for at eksportere gamle perioder eller enkelte bilag igen. Om der mangle poster der ikke er eksporteret ses i SKS afstemningen mellem Navision og SKS, som vil viser differencer.

Du kan bruge kørsel **Eksporter valgfri periode** til at eksportere en gammel periode, eller et specifikt bilag. Enkelte bilag kan eksporteres i en åben periode, hvor eksport af en hel periode, ikke giver mening at eksportere før periode er lukket da data opsamles, hvis der har været eksportfejl.

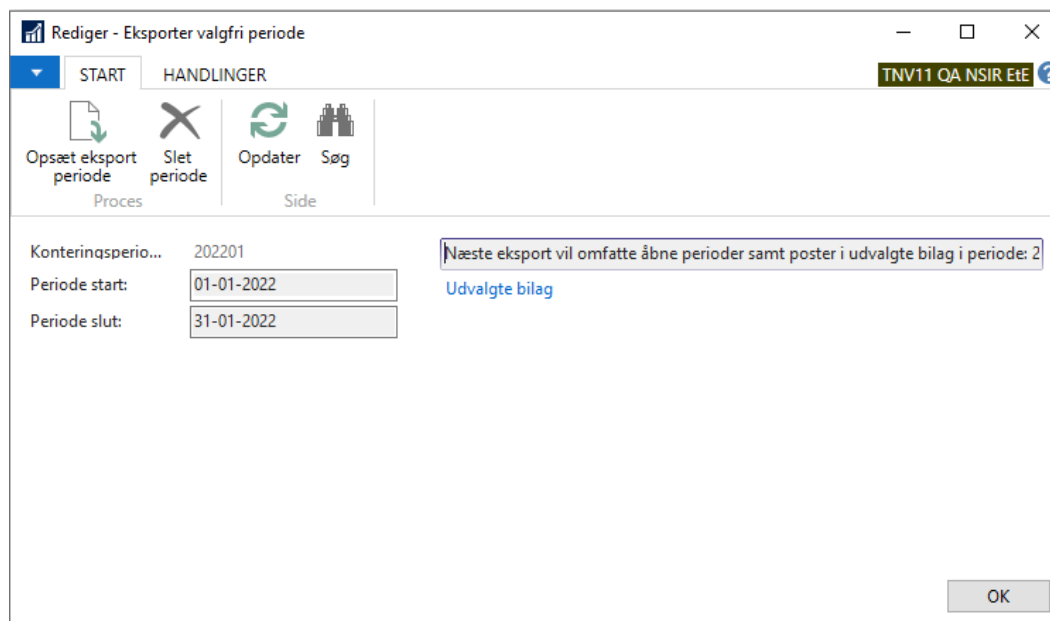
**Bemærk:** En post vil altid kun kunne eksporteres til SKS en gang, så der er ikke risiko for at posten vil tælle dobbelt.

For at benytte kørslen er det en forudsætning, at det pågældende år er åbent eller at periode 13 for det gamle år er åbent. Du bør dog ikke eksportere en gammel periode, den dag indeværende periode lukker. I dette tilfælde vil de seneste poster for den indeværende periode ikke blive eksporteret automatisk, da det stadig vil være den gamle periode, der vil fremgå af tabellen **Eksport valgfri periode**. Først når den gamle periode er eksporteret vil tabellen blive opdateret med den indeværende periode.

Kørslen kan kun aktiveres, hvis [ØDUP integrations opsætningen](#) er opsat til **Eksport af finansposter til SKS**.

**Bemærk:** Poster fra en gammel periode bliver registreret i SKS i den periode, der er åben, når posterne ankommer til SKS. Hvis du således i oktober opdager, at der mangler poster fra februar måned, kan du overføre disse poster til SKS ved at **anvende** kørslen **Eksport af valgfri periode**. Men når posterne modtages i SKS, bliver de indlæst i oktober.

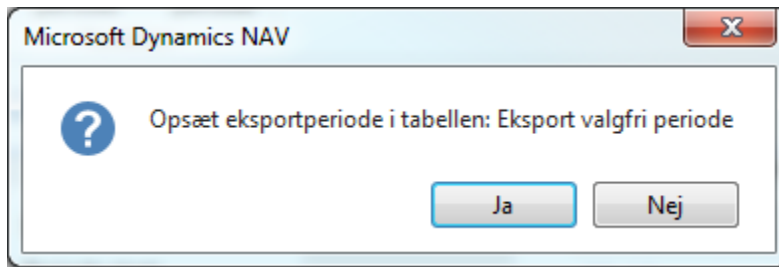
*Sti Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet SKS/Eksporter valgfri periode*



Navn	Beskrivelse
Konteringsperiode	Feltet udfyldes af systemet med den periode, der skal eksporteres finansposter for.  <b>Bemærk:</b> Det er en forudsætning, at den ønskede periode findes i tabellen <a href="#">SKS Perioder</a> .
Periode start	Feltet udfyldes automatisk med den startdato, for den periode du i opsætningen har valgt, der skal eksporteres poster for.
Periode slut	Feltet udfyldes automatisk med den slutdato, for den periode du i opsætningen har valgt, der skal eksporteres poster for.
Eksport af gammel periode er sat op/Kun nye finansposter i åben periode eksporteres.	Vises når Navision er sat op til at sende gammel periode.  Statussen ændres til <b>Kun nye finansposter i åben periode eksporteres</b> når periodens data er afsendt til SKS.

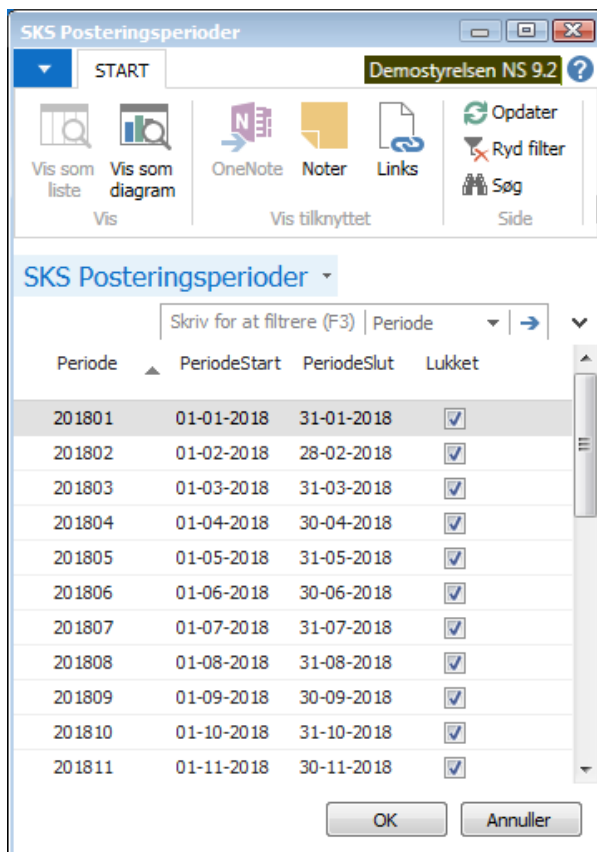
Du vil nu få nedenstående meddelelse om du vil opsætte 'Eksportperiode i tabellen: Eksport valgfri periode'. Vælg **Ja**, hvis du ønsker at opsætte en eksportperiode.



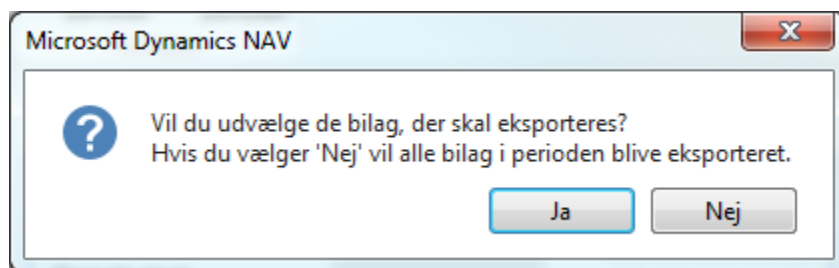


Vælg **Ja**, hvis du vil eksportere valgfri periode igen.

Du skal nu marker den eller de perioder, der skal eksporteres og tryk **OK**. Perioden vil blive eksporteret næste gang eksportjobbet på serveren kører.



Du får nu en meddelelse om du vil udvælge de bilag, der skal eksporteres.



Vælges **Ja**: Du kan udvælge de bilag der skal eksporteres.

Vælges **Nej**: Alle bilag i periode bliver eksporteret.

Eksport af gammel periode er nu sat op. Perioden vil blive eksporteret næste gang eksportjobbet på serveren kører. Jobbet afvikles automatisk om natten. Der er også mulighed at afvikle jobbet manuelt med det samme. Dette skal dog gøres via sin hosting leverandør.

Når **Eksport af valgfri periode** sker efter at den gamle periode er lukket, vil ØDUP angive, at datafilen er betinget korrekt. Der kan findes en fejlbesked på ØDUP med nærmere forklaring. De poster, som tidligere er eksporteret, vil blive noteret som gengangere der afvises. De poster, som ikke tidligere er eksporteret, bliver modtaget men lægges ind i SKS med en dato i den periode, der er åben, når de ankommer til SKS. Det betyder, at de to perioder skal afstemmes samlet.

**Bemærk:** Du kan kun opsætte **eksport af valgfri periode** for periode 13 på specifikke bilag, ikke hele perioden.

## Data fra SLS

SLS datastrømme

I det afsnit gennemgås datastrømme fra SLS, som synkroniseres til Navision Stat regnskabet fra Statens Løn System, SLS.

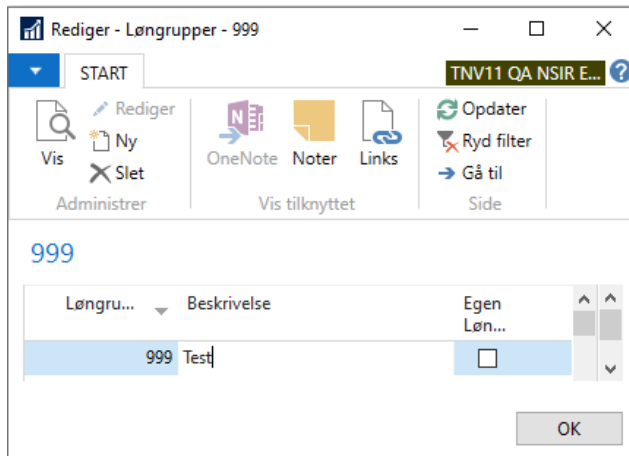
Der modtages 2 typer af datastrømme fra SLS.

Navn	Beskrivelse
Lønfinansposter:	Institutionens samlede lønudgifter.
PAI-data:	Individuelle personaleoplysninger, Stam- og konteringsoplysninger for den enkelte medarbejder. Vil du vide mere om PAI-data, kan du læse mere i Statslig brugervejledning til Personalemodulet.

### *Opsætning af Løngrupper*

For at kunne modtage Lønfinansposter fra SLS er det nødvendigt at opsætte institutionens løngrupper.

*Sti: Afdelinger/Personale/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet SL/Løngrupper*



Navn	Beskrivelse
Løngruppe	Her skal du indtaste nummeret på løngruppen.
Beskrivelse	Her skal du indtaste en evt. beskrivelse af løngruppen.
Egen Løngruppe	<p>Hvis du indlæser data fra flere løngrupper i ét regnskab, skal du sætte markering i feltet <b>Egen Løngruppe</b> ud for de løngrupper som er egne løngrupper.</p> <p><b>Bemærk:</b> Hvis du <b>ikke</b> sætter markering i feltet <b>Egen Løngruppe</b>, vil samtlige finanskonto- og dimensionsoplysninger, som tilhører de indlæste løngrupper blive slettet.</p>

### Lønfinansposter i Indbakken

Lønfinansposter er institutionens samlede lønudgifter samlet på finanskonti og dimensioner (= segmenter i SLS). Lønfinansposter synkroniseres ind i Navision via koncerndatabasen angivet i ØDUP integrations opsætning.

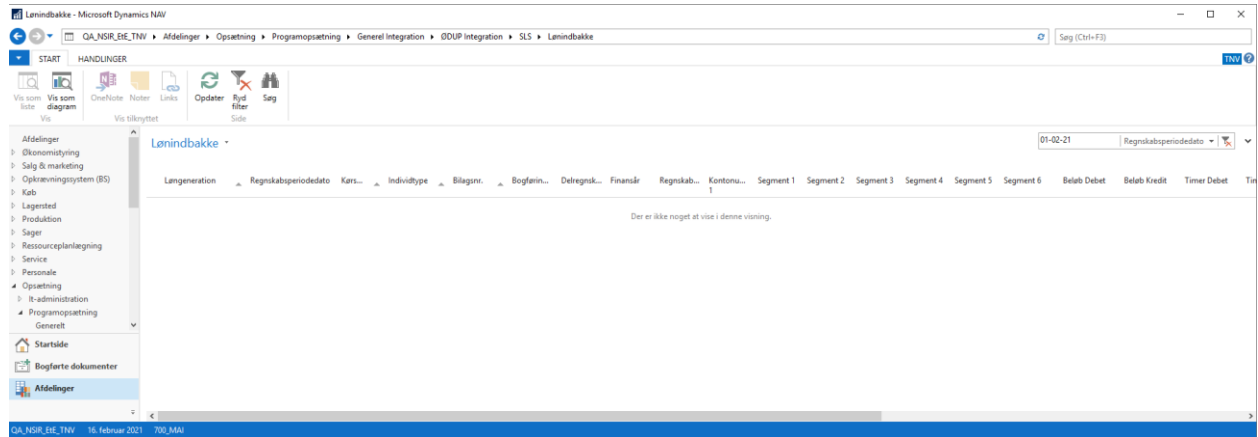
Synkroniseringen placerer lønfinansposter i Lønindbakken i Navision Stat. Fra lønindbakken skal du via kørslen **Indlæs lønposter** overføre lønfinansposterne til den kladde der er angivet ved indlæsning, hvorefter de skal bogføres.

I Lønindbakken ses de poster/løngenerationer, der modtages fra SLS, og det er ikke muligt at ændre data. Når løngenerationen er indlæst og posterne er bogført, forsvinder posterne automatisk fra Lønindbakken.

Det anbefales at der sættes markering i feltet **Slet nul poster**, som er omposteringer på timer i SLS, og ikke poster der skal indlæses i Navision Stat. Nulposter der ligger i Lønindbakken efter løngenerationen er indlæst bliver liggende i Lønindbakken. Det er dog muligt senere at foretage en ny indlæsning med markering i feltet **Slet nul poster**, hvorefter de vil forsvinde fra Lønindbakken.

Du finder lønfinansposter i Lønindbakken.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Liste / Underpunktet SL/ Lønindbakke*



Navn	Beskrivelse
Løngeneration	Feltet indeholder en dato med formatet ååååmm og angiver sammen med feltet kørselsart hvilken lønkørsel posten tilhører.  Fx Løngeneration 200806 og Kørselsart 2 indeholder eksempelvis data vedr. bagudlønnes April løn og forudlønnes Maj løn
Regnskabsperiodedato	Feltet indeholder oplysninger om bogføringsdatoen.
Kørselsart	Feltet viser kørselsarten og kan således antage værdierne 1 eller 2, hvor 1 angiver timelønnen og 2 angiver månedslønnen.
Individtype	Feltet indeholder individtypen, som altid vil være "SLS" på lønfinansposterne.
Bilagsnr.	Feltet indeholder nummeret XXXXXYYZZZZZZÆ, hvor X er et gruppenr., med evt. foranstillede nuller. Y er styrelse med evt. et foranstillet nul. Z er et fortløbende nr. med evt. foranstillede nuller og Æ er en systemkode.  <b>Bemærk:</b> Sammen med felterne <b>Individtype</b> , <b>Løngeneration</b> og <b>Kørselsart</b> , vil dette felt udgøre lønbilagsnummeret på den tilhørende finansposter, som dannes i forbindelse med indlæsning og bogføring af lønfinansposter. Dette nr. er unikt.
Bogføringskreds	Feltet indeholder postens bogføringskreds.
Delregnskab	Feltet indeholder postens delregnskabsværdi.
Finansår	Feltet angiver det finansår posten tilhører.
Regnskabsperiode	Feltet angiver hvilken regnskabsperiode posten tilhører.
Kontonummer 1	Feltet indeholder det 4-cifrede SKS/Navision kontonummer.

Navn	Beskrivelse
Segment 1	Feltet indeholder den frie specifikationsværdi.  <b>Bemærk:</b> I forbindelse med indlæsning af lønfinansposter i en kladde, vil posten som default blive konteret på den lokale finanskonto, som består af <b>Kontonummer 1</b> + <b>Segment 1</b> . Ønsker man at oversætte den frie specifikation til en anden værdi, kan dette gøres via tabellen <a href="#">SLS-kontobro</a> .
Segment 2-6	Felterne indeholder den værdi, der er blevet angivet i feltet Segment 2 i SLS.  <b>Bemærk:</b> I <a href="#">Dimensionsbroen</a> skal du udpege hvilken Navision Dimension segmentet svarer til.
Beløb debit	Feltet indeholder postens evt. debit beløb
Beløb kredit	Feltet indeholder postens evt. kredit beløb
Timer debit	Feltet indeholder evt. antal debit timer.
Timer kredit	Feltet indeholder evt. antal kredit timer.
Tekst	Feltet indeholder en beskrivelse fra oplysningssedlen, fx teksten Forud, Bagud/efterregulering eller Fejlpostering.  <b>Bemærk:</b> Felterne kan kun ses i rapporten Finansposter med dimensioner.
S74	Feltet indeholder oplysningerne i rubrik S74 fra oplysningssedlen  <b>Bemærk:</b> Felterne S74 og Skatteår kan kun ses i rapporten Finansposter med dimensioner.
Skatteår	Feltet angiver, hvilket skatteår posten tilhører.
Betalings delregnskab	Feltet indeholder kombinationen af bogføringskredsnummeret samt delregnskabsværdien.
Disponibelt Felt 1-3	Feltet anvendes ikke pt.
Dannelsesdato	Feltet angiver den dato, posten er dannet i SLS.

### *Indlæsning af lønfinansposter*

Der overføres lønfinansposter fra SLS til Navision Stat to gange om måneden – hhv. timeløn og månedsløn. Via synkronisering fra Koncerndatabasen lægges lønfinansposter i tabellen Lønindbakke, hvorfra brugeren via kørslen **Indlæs lønfinansposter** kan indlæse posterne i en finanskladde efter eget valg og derefter bogføre dem.

Inden du indlæser posterne skal der foretages en kontrol. Det kan gøres ved at genere en log, der viser om der er problemer med linjerne i Lønindbakken. Problemerne vil typisk vedrøre konti eller dimensionsværdier, der ikke findes i Navision Stat. Disse problemer kan som hovedregel løses ved opsætning eller mapning i hhv. [Kontobro](#) eller [Dimensionsbroen](#).

Inden bogføring trækkes en kontrolrapport **SLS afstemning, kld. Kontrol**, som sammenholdes med udtrækket U914 fra SLS. Hvis kontrolrapporten og U914 stemmer overens, kan kladden bogføres.

Rapporten SLS afstemning, kld. Kontrol trækkes fra

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Rapporter og analyse/Underpunktet Rapporter/Punktet Poster/SLS afstemning, kld. kontrol*

**Bemærk:** Rapporten indeholder kun SLS og SP poster på saldoniveau (posterings fra Pensionssystemet uddata B 914).

Lønfinansposter indlæses altid i en åben periode. Hvis den oprindelige bogføringsdato på posterne ikke ligger i en åben periode anvendes Dags dato.

Fra lønindbakken flyttes lønfinansposter over i en kladde via kørslen **Indlæs lønposter**. Når løngenerationen er indlæst og bogført forsvinder posterne i tabellen.

Hvis lønfinansposter ikke stemmer for en given kombination af Bogføringsdato, Løngeneration og Kørselsart, vil der blive indsat en modkonto med det balancerende beløb.

Bogførte lønfinansposter eksporteret automatisk til SKS sammen med eksport af finansposter.

Er der efter bogføringen af finansposterne i Navision et behov for at kontrollere om der er overensstemmelse mellem de finansposter, der er registreret i SLS (uddata 914) og dem der er bogført i Navision, kan rapporten **SLS afstemning, bogførte poster** anvendes.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Rapporter og analyse/Underpunktet Rapporter/Punktet Poster/SLS afstemning, bogførte poster*

**Bemærk:** Afstemningen sker på sumniveau, hvilket betyder, at det ikke er muligt at skelne mellem forud- og bagudløn.

*Kørslen Indlæs lønposter*

Kørslen **Indlæs lønposter** findes under

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet SLS/Indlæs lønposter*

Rediger - Indlæs lønposter

HANDLINGER TNV ?

Ryd filter Side

**Indstillinger**

Finanskladdetype:

Finanskladdenavn:

Bilagsnr.:

Bogføringsbeskrivelse:

Modkonto:

Modkonto Delregnskabskode:

Løn generations filter:

Kørselsart filter:

Slet nul poster:

Rapportering Mulighed:

Plan... OK Annuller

Navn	Beskrivelse
Finanskladdetype	Her skal du angive den finanskladdetype, som linjerne skal overføres til.
Finanskladdenavn	Her skal du angive det finanskladdenavn, som linjerne skal overføres til.
Bilagsnr.	Her vises det bilagsnr., som posterne skal bogføres med. Bilagsnummeret indsættes automatisk, når der vælges kladdenavn, hvis kladden er opsat til standardnumre, hvor der bruges en automatisk tildeling af numre ud fra en opsat nummerserie.  <b>Bemærk:</b> Udover dette bilagsnr., påsættes lønposten et lønbilagsnr. bestående af følgende felter fra lønindbakken: Individtype + Løngeneration + Kørselsart + Bilagsnr. Ses kun i Zoom.
Bogføringsbeskrivelse	Her skal du indtaste den tekst, som posterne skal bogføres med.
Modkonto	Her skal du indtaste nummeret på den finanskonto(9870xx), hvorpå modposter skal posteres.  <b>Bemærk:</b> Der bliver kun anvendt en modkonto såfremt lønfinansposter ikke stemmer pr. kombination af dato, løngeneration og kørselsart.
Modkonto Delregnskab	Her skal du indtaste det delregnskab, som du ønsker modposteringer bogført med.
Løn generations filter	Her skal du angive en løngeneration.

Navn	Beskrivelse
Kørselsart filter	Her kan du vælge at sætte et filter for kørselsart: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle kørselsarter</li> <li>- Kørselsart 1 (Timeløn)</li> <li>- Kørselsart 2 (Månedsløn)</li> </ul>
Slet nul posteringer	Hvis feltet er markeret, så vil der i tilfælde af, at der er blevet leveret nul-poster i beløbsfeltet i lønfinanspostfilen, ske en sletning af disse linjer, i forbindelse med indlæsning af lønfinansposter. Der er typisk omposterings på timer.
Rapporterings Mulighed	Her kan du vælge, om du blot vil kontrollere lønposterne, eller om du vil indlæse dem i en kladde: <p><b>Kontroller:</b> Alle lønfinansposter gennemgås og for hver fejl oprettes, der en linje i fejlloggen. Posterne i lønindbakken forbliver uændret, da det er en kontrol. Der skal altid køres en kontroller før der dannes kladdelinjer.</p> <p><b>Dan kladdelinjer:</b> Posterne lægges i den valgte kladde. Posterne kan kun lægges i kladden, såfremt, der ingen fejl er. Det er derfor en fordel at kontrollere lønfinansposterne før du forsøger at lægge dem i kladden</p>

**Bemærk:** De indstillinger der opsættes vil blive husket til næste gang, hvor der skal indlæses lønposter.

Processen ved indlæsning af lønposter:

- Lønposter uden fejl, dannes i kladden.
- På lønposter med en bogf. dato, der ligger i en lukket periode, hvor SKS delregnskab først er åbent på en nyere dato, vil datoen på posterne ændres til d.d., når de dannes i kladden.
- Findes Delregnskab ikke i Delregnskabstabellen, eller er der en slutdato, der er ældre end den posterne har, vil der ved dannelse af kladdelinjer foretages en ændring af delregnskabet til det delregnskab, der er angivet i **Løn omposterings delregnskab** i ØDUP integrations opsætningen. Samtidig bliver teksten ændret til **Ompost. fejl på SKS delregnskab**.
- Findes finanskontoen ikke i SKS kontoplanen, eller er der en slutdato, der er ældre end dem posterne har, vil der ved dannelse af kladdelinjer foretages en ændring af finanskontoen til den finanskonto der er angivet i **Løn omposteringskonto** i ØDUP integrationsopsætningen. Samtidig bliver teksten ændret til **Ompost. fejl på SKS finanskonto**.
- Slettes de dannede poster i kladden, kan de indlæses igen, så diverse ændringer, der måtte være bliver rullet tilbage og data i Lønindbakken står uændret.

#### *Modtagelse af ikke valide data fra SLS*

Det kan ske, at institutionen modtager ikke-valide finanskonti eller delregnskaber i Navision Stat. Findes finanskontoen ikke i [SKS-kontoplanen](#) eller er spærret i SKS, er det ikke valide data og skal dermed ikke bruges. Det samme gælder hvis en delregnskabsværdi ikke findes i SKS-delregnskabstabelen eller er spærret SKS.



I [ØDUP integrations opsætningen](#) på oversigtpanelet **Løn opsætning** har du mulighed for at opsætte en finanskonto og delregnskabskode til fejlkonteringer i Navision af data fra SLS eller andre lønsystemer. Hvis der modtages fejl i data skal du rette henvendelse til lønkontoret og oplyse om fejlen, som vil blive omposteret til næste lønkørsel med modsat fortegn.

Du finder lønposteringsoversigten under:

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Liste/ Underpunktet SL/ Lønposteringsoversigt*

Problemet med ikke-valide konti kan også optræde ifm. UVM's formålkontoplan. Dette kan dog håndteres inden for eksisterende funktionalitet via ordinære mapninger.

**Bemærk:** Hvis du vælger at slette kladden vil loggen af mapningen ligeledes blive slettet.

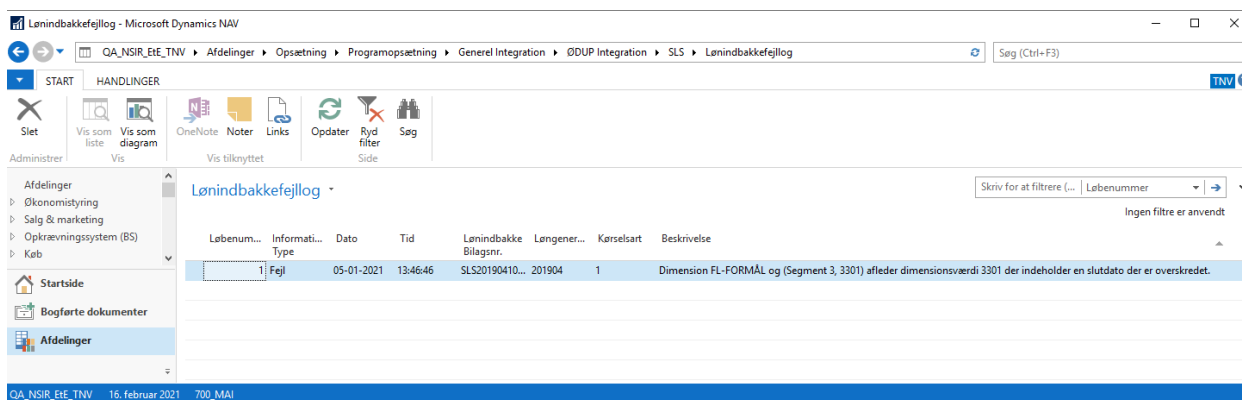
#### Lønindbakkefejlløgen

Har du valgt rapporteringsmuligheden **Kontrollér**, når du indlæser lønfinansposter, kan du enten vælge at få udskrevet fejlloggen i forlængelse af kørslen, eller du kan efterfølgende åbne fejlloggen.

Lønindbakke fejlloggen findes under:

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Liste/ Underpunktet SL/ Lønindbakkefejlløgen*

Du skal være opmærksom på, at **Lønindbakkefejlløgen** kun vil indeholde fejl vedrørende den nyeste opdatering af lønfinansposter. Loggen bliver således slettet i forbindelse med en ny indlæsning.



Navn	Beskrivelse
Løbenummer.	Her vises en fortløbende nummerering af de fundne fejl. Hvis der er flere fejl i en lønfinanspost vil der blive oprettet en linje for hver af disse fejl.

Navn	Beskrivelse
Informations Type	Indeholder information om typen af fejl. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fejl</li> <li>- Oplysning</li> <li>- Opdatering afbrudt</li> </ul>
Dato	Viser datoen for oprettelse af fejlloggen.
Tid	Viser tidspunktet for oprettelse af fejlloggen.
Lønindbakke Bilagsnr.	Dette felt viser bilagsnummeret på den lønpost som fejlen er fundet på.
Løngeneration	Dette felt viser hvilken løngeneration, den pågældende lønfinanspost tilhører.
Kørselsart	Dette felt viser hvilken kørselsart, den pågældende lønpost tilhører.
Beskrivelse	Dette felt viser, hvori den fundne fejl består.  I næste afsnit <b>Typiske fejl</b> gennemgås de fejl, som hyppigst opstår i forbindelse med indlæsningen af lønfinansposterne.

*Fejl i forbindelse med indlæsning af lønposter*

Dette afsnit gennemgår de typer af fejl, du kan støde ind på i forbindelse med indlæsningen af dine lønfinansposter og hvordan disse løses. Ved hjælp af [Dimensionsbroen](#) og [Kontobroen](#) vil de fleste indlæsningsfejl kunne håndteres.

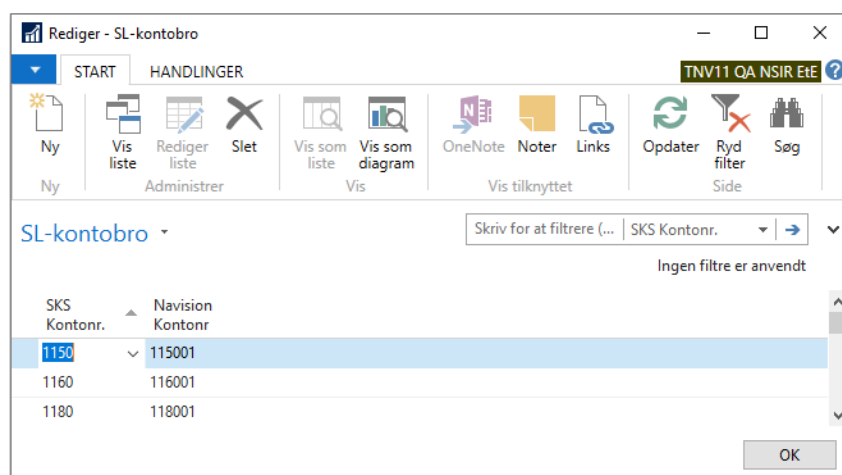
Fejl	Årsag	Løsning(er)
Kontonummer 1: 1811 & Segment 1: finder Finanskonto: 181100, som ikke eksisterer.	Segment 1 i lønbakken er blank. SKS-kontoen tilføjes derfor ikke en fri specifikation og den resulterende finanskonto 181100 findes ikke i Navision kontoplanen.	Opret og tilknyt konto 1811 en Navision konto i tabellen Kontobroen.
Kontonummer 1: 1811 & Segment 1: 3 finder Finanskonto: 18113, som ikke eksisterer.	SKS-kontoen tilføjes den frie specifikation 3 og den resulterende finanskonto: 18113 findes ikke i Navision kontoplanen	Hvis ikke SKS-kontoen 1811 er oprettet i <a href="#">Kontobroen</a> , oprettes denne og i den underliggende <a href="#">Kontobro mapping</a> opsættes en mapping fra kode 3 til den ønskede frie spec. fx 03
Lønpostering ignoreret, da Dimensionsbro opsætningen: STED – 38 ikke eksisterer.	Det SLS-Segment, som er udpeget til at blive mappet til dimensionen STED, indeholder en værdi, som ikke findes som STED-værdi i Navision.	Fra linjen i <a href="#">Dimensionsbroen</a> som indeholder den relevant Segment-Dimensions bro, foretages via menupunktet <a href="#">Dim. Mapping</a> en mapping fra værdien 38 til en gyldig Stedkode værdi.

Fejl	Årsag	Løsning(er)
Lønpostering ignoreret, da Dimensionsbro opsætningen: – 38 ikke eksisterer.	Det SLS-Segment, som indeholder værdi 38, har ikke fået tildelt en dimensionstype i Navision.	I <i>Dimensionsbroen</i> tilknyttes SLS-segmentet den ønskede Dimensionstype. Det kan evt. blive nødvendigt at lave yderligere mapning nede på værdi niveau.

### Kontobro

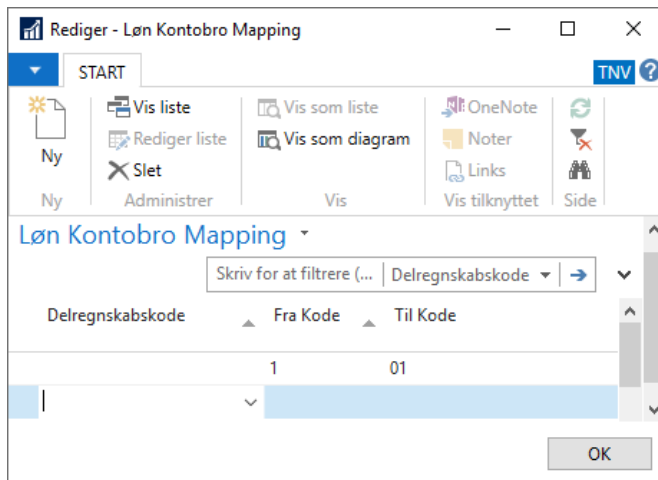
Kontobroen er en oversigt over, hvordan en SKS konto passer sammen med en Navision Stat konto. Den kan anvendes, hvis der ønskes andre fri-specifikationsværdier end dem, der foreslås ved indlæsning af lønfinansposter fra SLS.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet SL/ Kontobro*



Navn	Beskrivelse
SKS kontonr.	Her skal du vælge et SKS kontonummer (4-cifret arts kontonr.), der modtages lønfinansposter på.
Navision kontonr.	Her skal du vælge det lokale Navision kontonummer, der som standard skal konteres på, når der modtages lønfinansposter på det SKS kontonummer, du har angivet på den aktuelle linje.  Feltet Navision kontonummer vil kun blive anvendt, såfremt der for en given lønfinanspost ikke er angivet en fri specifikation. Dvs. feltet Segment 1 er blankt i SLS og dermed i lønindbakken.

For den enkelte SKS-konto er der mulighed for at oprette en kontobro-mapning. Formålet med denne er at ”overstyre” de frie specifikationer, der modtages fra SLS. Du kan opsætte kontobro-mapningen fra Handlingsbåndet/Fanen **Handling** med handlingen **Kontobro Mapping**.



Navn	Beskrivelse
Delregnskabskode	I dette felt skal du angive det delregnskab, som mappingen skal være gældende for.  <b>Bemærk:</b> Delregnskab bør kun angives hvis der er forskellige Segmen-ter/dimensioner. Skal mappingen gælde for alle delregnskaber, skal der ikke angives noget.
Fra kode	Her skal du indtaste den fri specifikation modtaget fra SLS. Indholdet i feltet segment 1 i lønindbakke vil således blive tjekket op imod dette felt for en given Navision konto (artskonto).
Til kode	Her kan du indtaste den fri specifikation, du ønsker anvendt på den givne finanskonto (artskonto).  <b>Bemærk:</b> I dette felt kan du kun angive værdier, som i kombination med den givne SKS konto danner en konto, som er oprettet i Navision kontoplanen.

**Bemærk:** Er der foretaget en mapping, skal der altid omposteres i SLS efterfølgende, så data er ens i begge systemer.

#### Gennemløbet for en given lønfinanspost mht. konto er følgende:

1. Findes SKS-kontoen i tabellen **Kontobro**.
2. Er den frie specifikation (= Segment 1 i lønindbakken) blank, anvendes det Navision kontonr., der er opsat som standard for SKS-kontoen i kontobroen
3. Er den frie specifikation ikke blank, undersøges det om kombinationen af lønfinanspostens delregnskab og frie specifikation findes i kontoens mappinger. Findes denne kombination, indsættes den derved fundne Navision konto i kladdelinjen. Findes kombinationen ikke, indsættes den Navisionkonto som SKS-kontoen og den frie specifikation tilsammen danner.

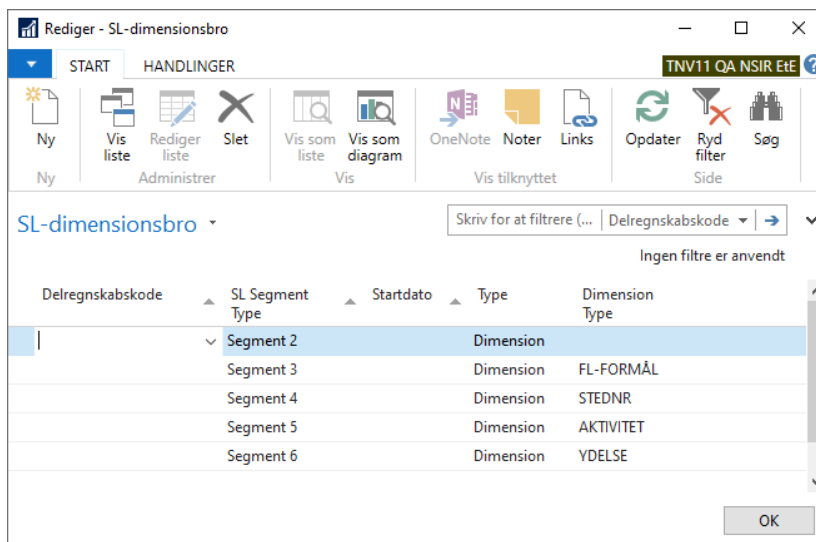
#### Dimensionsbro

Dimensionsbroen bruges på samme måde som kontobroen til mapping mellem SLS og Navision Stat. Fx bruges tabellen til at angive, hvilken dimension i Navision segmentet svarer til. Den bruges

også til at mappe segment værdier til dimensionsværdier, hvis værdien ikke findes i Navision og en anden derfor skal bruges.

**Bemærk:** Er der foretaget en mapning bør der altid omposteres i SLS efterfølgende, så data i begge systemer stemmer overens.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Generel Integration/ ØDUP Integration/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet SL/ Dimensionsbro*

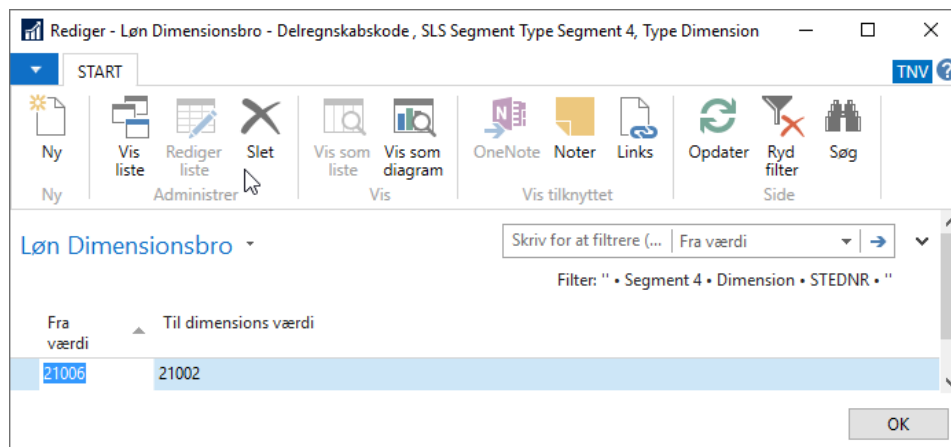


Navn	Beskrivelse
Delregnskabskode	I dette felt skal du angive det delregnskab, som mapningen skal være gældende for.  <b>Bemærk:</b> Delregnskab bør kun angives hvis der er forskellige Segmenter/dimensioner. Skal mapningen gælde for alle delregnskaber, skal der ikke angives noget.
SL Segment Type	Her skal du angive SLS segmenttypen. Valgmulighederne er Segment 2 til 6. Disse refererer til de tilsvarende kolonner i Lønindbakken.  <b>Bemærk:</b> Segment 1, kan der ikke mappes på, da den er lig med frispesifikation.
Startdato	I dette felt kan du angive en start dato, hvorfra mapningen skal gælde.  Ved indlæsning af lønfinansposter, er der åbnet op for en datostyret dimensionsmapning, således at der kan mappes med forskellige ikke-overlappende datointervaller for samme SLS segment til forskellige dimensionsværdier.

Navn	Beskrivelse
Dimensions Type	Her skal du vælge hvilken type dimensionsbroen skal mappes til. Det er muligt at mappe til en <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimension</li> <li>- Alias</li> <li>- Sag eller Sagsopgave.</li> </ul>

**Bemærk:** Du skal altid opsætte både sag og sagsopgave som segment, hvis du ønsker en mapning til en af disse. Opsætter du sag og sagsopgave som et segment, må du ikke samtidig opsætte **Alias** som et segment i mapning.

For den enkelte dimensionsbro er der mulighed for at oprette en værdi-mapning. Formålet med denne er at overstyre de segmentværdier, der modtages fra SLS. Det gør du via Handlingsbåndet/Fanen **Handlinger**/Handlingen **Mapninger**. Nedenfor vises vinduet, der åbnes når handlingen tilgås.



Navn	Beskrivelse
Fra værdi	Her kan du indtaste den SLS segmentværdi, som posteringen modtages med fra SLS systemet.
Til Dimensions værdi	I dette felt skal du angive den værdi, der skal mappes til i Navision Stat.

Alt efter hvilke værdi, der står i feltet **Type**, vil du blive præsenteret for nedenstående felter.

Navn	Beskrivelse
Til 'dimensions værdi'	Her kan du angive den værdi, som SLS-segmentværdien skal mappes til i Navision Stat. Du har kun mulighed for at vælge værdier, der tilhører Typen, som er indvalgt ind på den aktuelle dimensionsbro.

Navn	Beskrivelse
Til Alias	Her kan du angive den værdi som SLS-segmentværdien skal mappes til i Navision Stat.  <b>Bemærk:</b> Det er ikke muligt at mappe til værdier der er over 10 karakterer, da SLS segmentværdier ikke kan være over 10 karakterer.
Til Sag	Her kan du angive den værdi som SLS-segmentværdien skal mappes til i Navision Stat.  <b>Bemærk:</b> Det er ikke muligt at mappe til værdier der er over 10 karakterer, da SLS segmentværdier ikke kan være over 10 karakterer.
Til Sagsopgave	Her kan du angive den værdi som SLS-segmentværdien skal mappes til i Navision Stat.  Inden du kan udfylde feltet 'Til Sagsopgave' skal du vælge en sag ind i feltet <i>Sagsnr.</i>
Sagsnr.	For at foretage en mapning fra en SLS segmentværdi til en sagsopgave, skal du i feltet Sagsnr., indvælge et sagsnr., således at du rammer den rigtige sagsopgave. Dette felt, vises kun, når du vil foretage en mapning til Sagsopgave.  <b>Bemærk:</b> Det er ikke muligt at mappe til værdier der er over 10 karakterer, da SL segmentværdier ikke kan være over 10 karakterer.

## Bevillingsposter fra ØDUP

### Bevillingsindbakke

Bevilling bliver overført fra SKS via ØDUP og placeres i Koncerndatabasen, hvorfra de overføres til tabellen **Bevillingsindbakken** i det relevante Navision regnskab. Posterne kan herefter overføres til et budget via kørslen **Indlæs bevillinger**.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Programopsætning/Generel Integration/ØDUP Integration/Menupunktet Liste/Underpunktet SKS/Bevillingsindbakke*

Bevillingsindbakke ▾

Skriv for at filtrere (... | Finansår ▾ | →) ▾  
Ingen filtre er anvendt

Finan...	Minis...	Hove...	Aktiv...	Hove...	Unde...	Stan...	AktstykkeNr	SB_LoebNr	Anve...	Bogførin...	Delre...	Løbe...	Transakti...
2004	21	4	1	09	10	11			BO1	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	11			BO2	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	11			BO3	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	11			FLB	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	11			VFB	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	14			BO1	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	14			BO2	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	14			BO3	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	14			FLB	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	15			BO1	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	15			BO2	30259	1		1
2004	21	4	1	09	10	15			BO3	30259	1		1

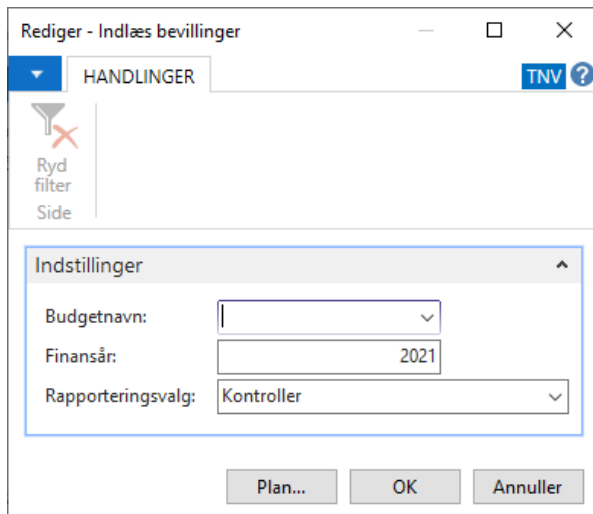
Navn	Beskrivelse
Finansår	Dette felt viser oplysninger om finansåret, hvor bevillingen tilhører.
Ministerområdenr.	Dette felt viser oplysninger om Ministerområdenr.
Hovedområdenummer	Dette felt viser oplysninger om Hovedområdenummer.
Aktivitetsområdenummer	Dette felt viser oplysninger om Aktivitetsområdenummer.
Hovedkontonummer	Dette felt viser institutionens Hovedkontonummer.
Underkontonummer	Dette felt viser institutionens Underkontonummer.
Standardkontonummer	Dette felt viser institutionens Standardkontonummer.
AktstykkeNr.	Feltet indeholder nummeret på det aktstykke, som bevillingen vedrører. Kun aktstykker har aktstykkenumre. Tillægsbevillinger har ikke aktstykker.
SB_LoebNr.	Feltet indeholder bevillingspostens løbenummer i Statens Budgetsystem (SB)
Anvendt_bevillingsart	I dette felt kan du se om der er tale om en tillægsbevilling (TBT) eller Finanslovsbevilling (FLB).
Bogføringskreds	Feltet viser bogføringskredsen for bevillingen.
Delregnskab	Feltet viser bevillingens delregnskab.
Løbenr.	Feltet afvendes internt af systemet.
Transaktionstype	Feltet anvendes ikke pt.
Periode	Feltet indeholder oplysninger om dato for bevillingsposten. Datoen overføres til datofeltet i budgettabellen.
Periode_Angivelse	Feltet anvendes ikke pt.
Beløb	Feltet viser beløbet for bevillingsposten.
Valuta	Feltet viser hvilke valuta beløbet er i.
Tekst	Feltet indeholder oplysninger om beskrivelse af bevillingsposten.
Navision_Kontonummer	Feltet indeholder oplysning om SKS kontoen for bevillingsposten. Overføres til Finanskontonummeret feltet i budgettabellen. Oplysningen fra Bevillingsindbakken til sættes 0'er, svarende til den længde af den fri specifikation.
Rettedato	Feltet viser datoen for hvornår bevillingsposten sidst er rettet.
Record fejl	Feltet viser om der er fejl på bevillingsposten.
Fejl Beskrivelse	I dette felt viser en beskrivelse af fejlen i bevillingsposten.

#### *Indlæsning af bevillingsposter fra ØDUP*

Overførslen af bevillingsposter til et budget sker med kørslen **Indlæs bevillinger** fra

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet SKS/Indlæs bevillinger*





Navn	Beskrivelse
Budgetnavn	Her skal du vælge det budgetnavn, som bevillingsposterne skal indlæses i.  Du kan fx i budgetnavn antyde, at der er tale om bevillingsposter fra finansloven.
Finansår	Her skal du angive det finansår, som posterne vedrører. Valget i dette felt filtrerer hvilke af de modtagne bevillingsposter fra ØDUP, der lægges over i det valgte budget.
Rapporteringsvalg	Følgende valgmuligheder forefindes:  <b>Kontroller:</b> Alle bevillingsposterne gennemgås, og for hver fejl oprettes, der en linje i fejlloggen. <b>Dan budgetposter:</b> Posterne bliver lagt i det valgte budget. Posterne vil kun blive lagt ind i budgettet såfremt, der ikke er nogen fejl. Det er således en fordel at kontrollere bevillingsposterne, før du forsøger at danne budgetposter.

### Fejlhåndtering

Hvis der er fejl i data i bevillingsindbakken, skal disse rettes der hvor bevillingsposten fødes, og der skal overføres en ny bevilling. Når en bevillingspost indlæses i et budget i Navision Stat skrives der en tekst i beskrivelsesfeltet, således at du kan se, at posten stammer fra Bevillingsindbakken.

En post i Bevillingsindbakke (en bevilling eller en bevillingsændring) kan kun indlæses én gang i et budget i Navision Stat. Når en post indlæses i et budget forespørger Navision på, om posten er indlæst i det pågældende budget før. Hvis det er tilfældet, vil kørslen ignorere denne post og gå videre til den næste post. Slettes posten fra budgettet i Navision Stat, vil en tidligere indlæst bevillingspost stadig ikke kunne indlæses igen i samme budget igen. En tidligere indlæst bevillingspost må dog gerne indlæses i flere forskellige budgetter i Navision regnskabet. Bare ikke i samme budget to gange.

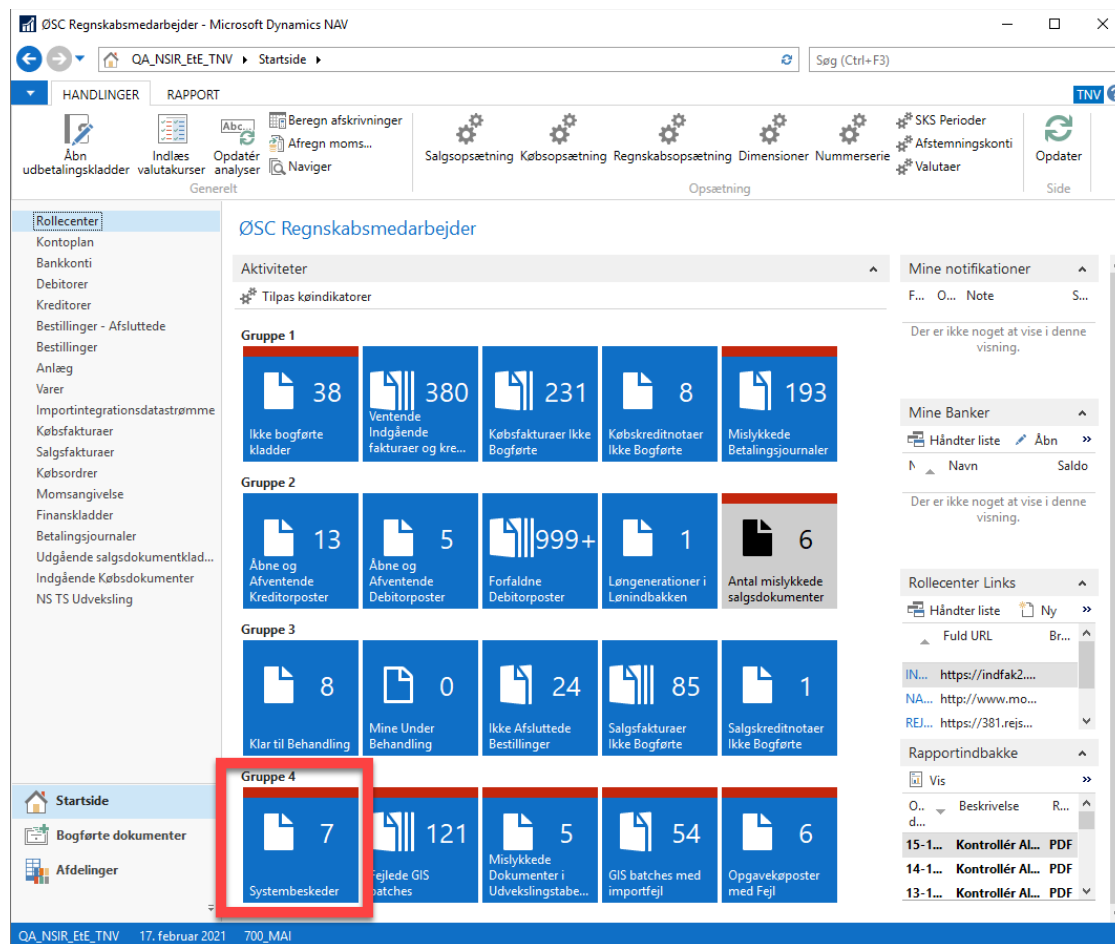
En bevillingsændring opdaterer det eksisterende budget ved indlæsningen. Bevillingsændringer vil altid blive lagt til eller trukket fra den oprindelige bevilling.

En fejlbehæftede bevillingspost, kan ikke indlæses, men markeres i Bevillingsindbakken. Er en post fejlbehæftet vil kørslen gå videre til næste post og forsøge at indlæse denne. Herefter skal de fejlmarkerede poster ignoreres - f.eks. hvis bevillingsposterne ønskes indlæst i et andet budget i Navision Stat.

Når kørslen registrerer fejlen, skrives fejlen dels i feltet **Fejl Beskrivelse** i Bevillingsindbakken og dels som en meddelelse på skærmen til brugeren. Du kan ikke slette, ændre eller oprette i Bevillingsindbakke. En bevillingsposter kan dog slettes efter fem år.

### Synkronisering

Ved åbning af et Navision Stat regnskab vises aktuelt meddelelser, fx ved manglende opsætninger i regnskabet, eller hvis der ikke er synkroniseret mellem Navision Stat og SKS. Disse meddelelser fremgår af stakken **Systembeskeder** på Rollecenterets forside under gruppe 4.



The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface for 'ØSC Regnskabsmedarbejder'. The Rollecenter dashboard is visible, featuring a grid of activity tiles. The tiles are organized into four groups:

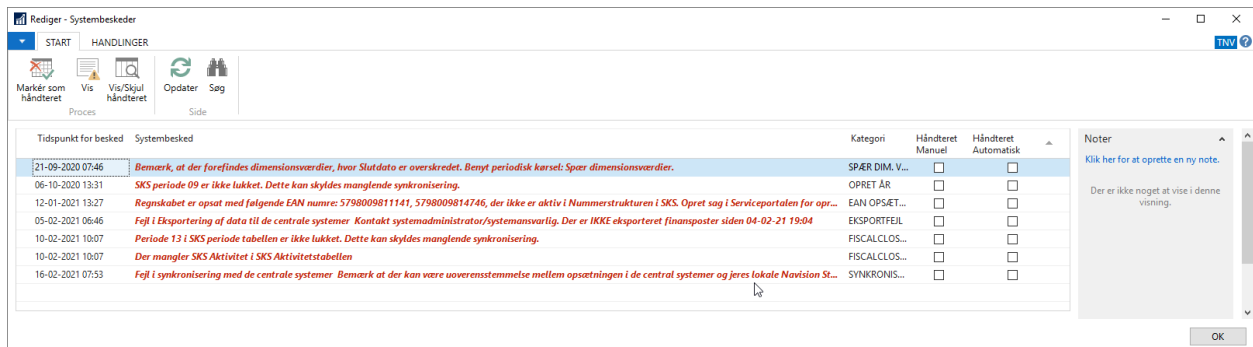
- Gruppe 1:** Ikke bogførte kladder (38), Ventende Indgående fakturaer og kre... (380), Købsfakturaer Ikke Bogførte (231), Købskreditnotaer Ikke Bogførte (8), Mislukkede Betalingsjournaler (193).
- Gruppe 2:** Åbne og Afventende Kreditorposter (13), Åbne og Afventende Debitorposter (5), Forfaldne Debitorposter (999+), Løngenerationer i Lenindbakken (1), Antal mislykkede salgsdokumenter (6).
- Gruppe 3:** Klar til Behandling (8), Mine Under Behandling (0), Ikke Afsluttede Bestillinger (24), Salgsfakturaer Ikke Bogførte (85), Salgskreditnotaer Ikke Bogførte (1).
- Gruppe 4:** Systembeskeder (7), Fejlede GIS batches (121), Mislukkede Dokumenter i Udvækslingstabe... (5), GIS batches med importfej (54), Opgavekøposter med Fejl (6).

The 'Systembeskeder' tile in Group 4 is highlighted with a red box. The interface also includes a top navigation bar with 'HANDLINGER' and 'RAPPORT' tabs, a search bar, and a right-hand notification area.

Under stakken **Systembeskeder** vil du få informationer om:

- Manglende SKS synkronisering fra SKS,
- Manglende opsætning af Delregnskab,
- Manglende opsætning af CØSA formålscoder,
- Mangelfuld opsætning af SKS EAN nr.
- Advarsler om af der forefindes dimensionsværdier hvor slutdato er overskredet.

Her ses et udsnit af de beskeder der kan forekomme:



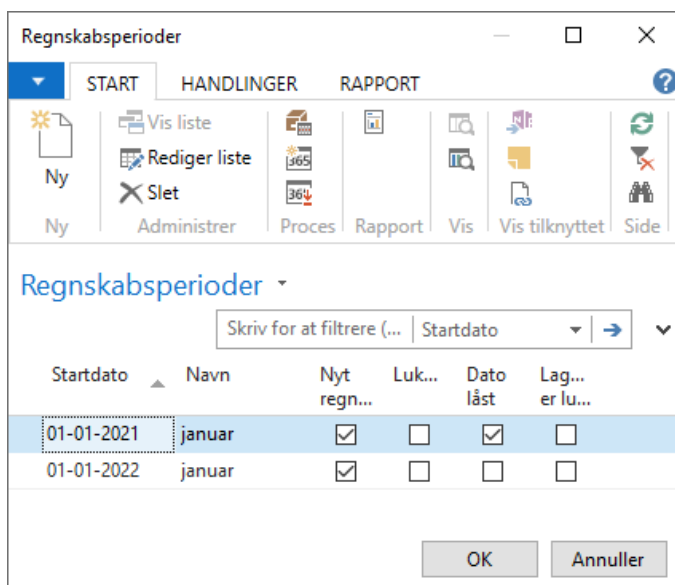
Fejlen skal håndteres enten manuelt eller automatisk, hvorefter meddelelsen i vinduet automatisk fjernes fra stakken 'Systembeskeder'. En automatisk håndtering kan fx finde sted efter en genopretning af manglende synkronisering, hvor man eksempelvis har kontaktet en hostingleverandør for afvikling af ny synkroniseringskørsel. Her vil genopretningen blive vist som en markering i kolonnen **Håndteret Automatisk**.

**Bemærk:** Ikke-håndteret besked farves rød dagen efter, at den er dannet.

### Selvejere og SKS/SBS

Selvejende institutioner kan selv bestemme hvilke datastrømme under SKS opsætningen, de ønsker at anvende. For selvejeres brug af SKS Dynamisk Rapportering og Statens Budgetsystem (SBS) er det muligt at eksportere finansposter. Det kræver selvsagt, at man importerer SKS kontoplan og SKS delregnskab. Med afmærkning af **Eksport af finansposter til SKS** kan en selvejer også afmærke **Import SKS Afstemning**. Afstemningen er specialtilpasset således, at SKS sender gårsdagens ultimo-saldi. Man skal altså anvende rapport **SKS afstemning** for dagens bogføringer.

Hvis en selvejer i et igangværende regnskab afmærker 'Eksport af finansposter til SKS', gives valget mellem 01-01-<sidste regnskabsår> og 01-01-<indeværende regnskabsår> som initial dato for eksport.



Dit valg af start for eksport noteres i Navision Stat, hvorefter alle poster fra og med denne dato eksporteres til SKS.

For korrekte saldi i SKS på et sådant allerede aktivt regnskab med senere eksport af finansposter skal en åbningsbalance noteres i SKS. Til dette formål laves et excel-udtræk af rapport Balance pr. delregnskab på U31-12-<år før initial eksportdato>. Disse udtræk overleveres til Økonomistyrelsen efter nærmere aftale, typisk via en supportsag.

## Dimensioner

En dimension består af oplysninger, som du kan tilføje til en post som en slags markering, så poster med lignende karakteristika kan grupperes samt nemt kan bruges til analyseformål. Dimensioner kan anvendes over alt i Navision Stat, i kladder og bilagsposter samt som budgetter.

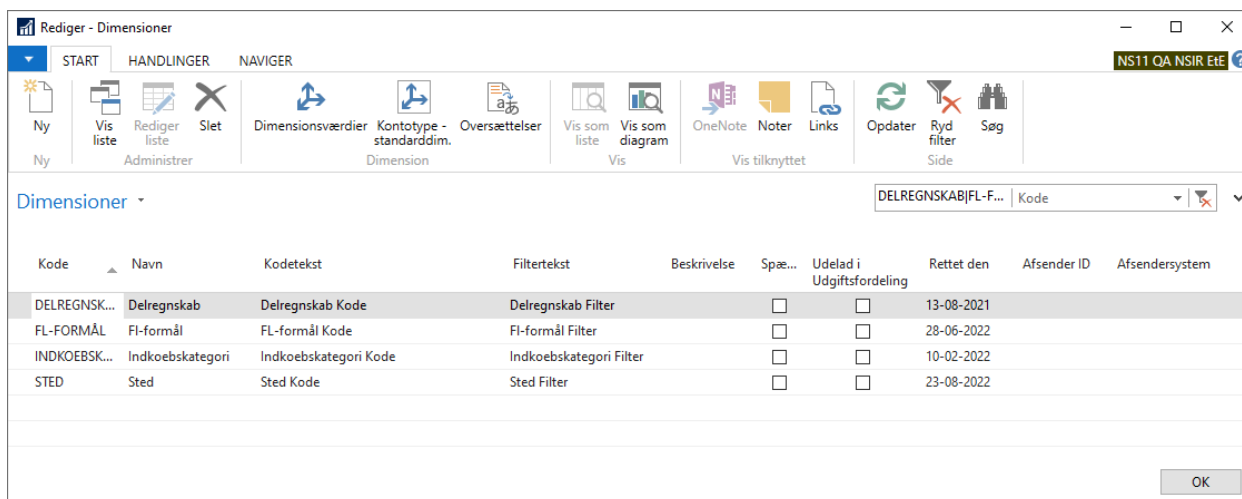
Hver dimension kan have en ubegrænset serie af dimensionsværdier, som er under-enheder der hører til den pågældende dimension. F.eks. kan en dimension **Afdeling** have afdelinger, der kaldes **Salg, Administration** osv. som underordnede enheder. Disse afdelinger er dimensionsværdier. Dimensioner og dimensionsværdier er brugerdefinerede og ubegrænsede, så du kan oprette dimensioner, som er tilpasset din institutions behov og forretningsprocesser

Når du bruger dimensioner kan du analysere tendenser og sammenligne forskellige egenskaber på tværs af en række poster. Analysevisningsfunktionaliteten er især effektiv til dette formål, men du kan også bruge filtre, kontoskemaer og rapporter til at oprette informative dimensionsanalyser.

### Standard Dimensioner

I Navision Stat kan du oprette det antal dimensioner, som du har brug for. Ud af dem kan du vælge otte genvejsdimensioner.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Dimensioner/ Dimensioner*



Kode	Navn	Kodetekst	Filtrettekst	Beskrivelse	Spæ...	Udelad i Udgiftsfordeling	Rettet den	Afsender ID	Afsendersystem
DELREGNSK...	Delregnskab	Delregnskab Kode	Delregnskab Filter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13-08-2021		
FL-FORMÅL	FI-formål	FL-formål Kode	FI-formål Filter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28-06-2022		
INDKOEBSK...	Indkøbskategori	Indkøbskategori Kode	Indkøbskategori Filter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10-02-2022		
STED	Sted	Sted Kode	Sted Filter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23-08-2022		

Navn	Beskrivelse
Kode	Her indtaster du navnet på den dimension du ønsker at oprette.
Navn	Feltet udfyldes automatisk med det indhold du har angivet i feltet <b>Kode</b> . Indholdet kan dog overskrives med et navn efter eget valg.
Kodetekst	Feltet udfyldes automatisk med det indhold du har angivet som navn i feltet <b>Kode</b> . Indholdet kan dog overskrives med en kodetekst efter eget valg.  Ændrer du kodeteksten, omdøbes dimensions-feltnavnene på de forskellige skærbilleder, der er knyttet til denne dimension, med denne tekst.

Navn	Beskrivelse
Filtertext	Feltet udfyldes automatisk med det indhold, du har angivet som navn i feltet <b>Kode</b> . Indholdet kan dog overskrives med en tekst efter eget valg.  Ændrer du filtertexten, omdøbes alle filterfelter med denne tekst.
Beskrivelse	Her kan du beskrive formålet med dimensionen.
Spærret	Her kan du spærre dimensionen så der ikke kan bogføres på dimensionen.  <b>Bemærk:</b> Dimensionen 'delregnskab' kan ikke spærres, hvis der i <a href="#">ØDUP integrations opsætningen</a> er valgt 'Ja' i feltet 'Import SKS delregnskab'.
Undlad i udgiftsfordeling	Hvis du markerer dette felt, vil resourceposter med den pågældende dimension ikke blive medtaget i udgiftsfordelingen.
Rettet den	I dette felt kan du se hvornår der sidst har været rette på dimensionen.
Afsender ID	Dette felt benyttes til at holde en unik identifikation af posten i et eksternt fagsystem.  Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationsnitflade (GIS).
Afsender-system	Feltet benyttes til at holde en reference til et eksternt fagsystem.  Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationsnitflade (GIS).

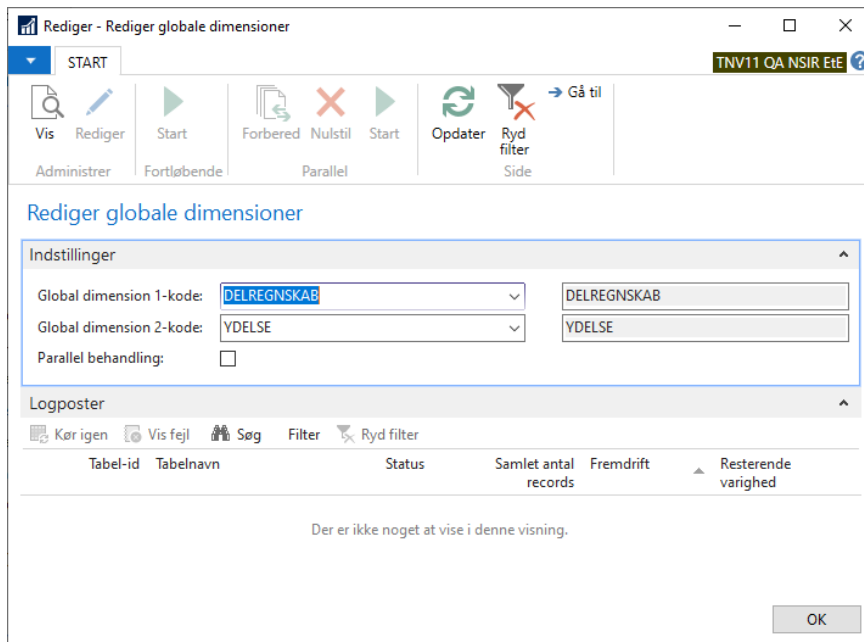
### Global Dimensioner

To af genvejsdimensionerne, opsættes som **Globale Dimensioner**, det svarer til to faste dimensioner. **Globale Dimensioner** vil typisk være din institutions mest anvendte og vigtigste dimensioner. Den ene globale dimension er en SKS dimension og vil altid indeholde dimensionen **Delregnskab**. Når feltet **Global dimension 1-kode** er udfyldt, kan det ikke ændres. Valget af den anden globale dimension er frivillig, og kan ændres via en kørsel.

#### *Opsætning af Global Dimension*

Du opsætter de to globale dimensioner med kørslen **Rediger Globale dimensioner**. Kørslen aktiveres fra [Opsætningen af Finans](#) på fanebladet Handlinger.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Virksomhed/ Opsætning af Finans*



## Dimensionsværdier

Når du har oprettet de dimensioner, du ønsker at anvende kan du tilknytte de dimensionsværdier, du ønsker i din kontering. Dimensionsværdier er en yderligere opdeling under en dimension. Fx. kan en dimension **Afdeling** have afdelinger, der kaldes **Salg, Administration** osv. som underordnede enheder. Dimensionsværdierne ved Dimensioner/Handlingsbåndet/Fanebladet **Start**/Handlingen **Dimensionsværdier**.

**Bemærk:** Dimensionsværdier for delregnskab styres fra centralt hold.

Kode	Navn	Dimensions...	Sammentælling	Spærret	Udelad i Udgiftsfordeling	Rettet den	Startdato	Slutdato
1000	Indkøb	Fra-sum		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06-01-2020		
1100	Energi mv.	Fra-sum		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06-01-2020		
1110	Brændstof	Standard		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06-01-2020	05-12-2006	31-12-2999
1130	Naturgas	Standard		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06-01-2020	05-12-2006	31-12-2999
1150	Flektricitet	Standard		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06-01-2020	05-12-2006	31-12-2999

Felt navn	Beskrivelse
Kode	Her skal du udfylde feltet med en entydig kode. Feltet kan kun bestå af tal.
Navn	Her skal du indtaste navnet på Dimensionsværdien.
Dimensionsværdi-type	<p>Her har du mulighed for at opsætte forskellige typer:</p> <p><b>Standard:</b> Værdien bruges til generel bogføring.  <b>Overskrift:</b> Overskrift for en gruppe af dimensionsværdier.  <b>Sum:</b> Anvendes til at sammentælle en række saldi.  <b>Fra-sum:</b> Er starten på en serie dimensionsværdier, der sammentælles og sluttes med dimensionsværdien i til-sum.  <b>Til-sum:</b> Er slutningen på en serie dimensionsværdier.</p> <p><b>Bemærk:</b> Fra-sum og Til-sum anvendes til at gruppere dimensionsværdier, hvis du ønsker sammentællinger på dine dimensionsværdier.</p>
Sammentælling	<p>Her opsættes dimensionsværdierne, du ønsker sammentalt. Det vil typisk være indenfor Fra-sum og Til-sum.</p> <p>Det er ikke muligt, at bogføre på en dimensionsværdi der er oprettet med typen Til-Sum, Fra-Sum, Sum eller Overskrift.</p>
Spærret	I dette felt kan du se om dimensionsværdien er spærret for anvendelse.
Udlad i udgiftsfordeling	En markering i dette felt betyder, at ressourceposter med den pågældende dimensionskodeværdi ikke bliver medtaget i udgiftsfordelingen.
Rettet den	I dette felt kan du se hvornår der sidst har været rettet på dimensionsværdien.
Startdato	<p>I dette felt kan du se startdatoen for anvendelse af denne dimensionsværdi.</p> <p>Hvis der modtages flere forekomster på underkonto, vil der være flere startdatoer på et delregnskab.</p>
Slutdato	<p>I dette felt kan du se slutdatoen for anvendelse af denne dimensionsværdi.</p> <p>Hvis der modtages flere forekomster på underkonto, vil der være flere slutdatoer på et delregnskab.</p>
Afsender ID	<p>Dette felt benyttes til at holde en unik identifikation af posten i et eksternt fagsystem.</p> <p>Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationssnitflade (GIS).</p>
Afsendersystem	<p>Feltet benyttes til at holde en reference til et eksternt fagsystem.</p> <p>Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationssnitflade (GIS).</p>

Du indrykker dimensionsværdier (som i kontoplanen) fra Handlingsbåndet/Fanen **Handlinger** ved at vælge handlingen **Indryk dimensionsværdier**.



**Bemærk:** For almindelige (lokale) dimensionsværdier er det valgfrit, om du ønsker at arbejde med datostyring. Hvis start- og slutdato således ikke udfyldes, vil der kun blive tjekket for om dimensionsværdien er spærret ved indsættelse på konteringslinje og efterfølgende bogføring – altså svarende til den oprindelige funktionalitet.

Benyttes en spærret dimensionsværdi, vil der komme en advarsel allerede ved indtastning af dimensionsværdien på konteringslinjen. Nogle Fagsystemer kan opsættes til ikke at udtrække spærrede dimensioner.

Hvis en slutdatoen for et SKS delregnskab er indtruffet, beregner Navision Stat automatisk, at SKS delregnskabet er spærret, men i modsætning til tidligere overføres denne spærring ikke længere til den almindelige dimensionsværdi. Når regnskabet åbnes vil Navision Stat informerer om dimensionsværdier, hvor slutdatoen er overskredet, og kan derfor ikke anvendes. Du kan enten manuelt eller via kørslen [Spær dimensionsværdier](#) spærre alle de dimensionsværdier, hvor slutdatoen er indtruffet.

**Bemærk:** Ved bogføring af Ultimoposter foretages ingen kontrol af om en dimension eller dimensionsværdi er spærret eller slutdatoen passeret.

Det er muligt at modtage Delregnskaber med flere forekomster. Det kan fx være hvor delregnskabet har fået nye underkonti, eller hvor der er ændret på anden måde i SKS for eksisterende delregnskaber fx i forbindelse med ressortændringer. Det er derfor muligt i SKS delregnskabstabellen, at indsætte flere instanser af det samme delregnskab for bogføringskredsen, såfremt disse blot er registreret med forskellige underkonti, navne mv.

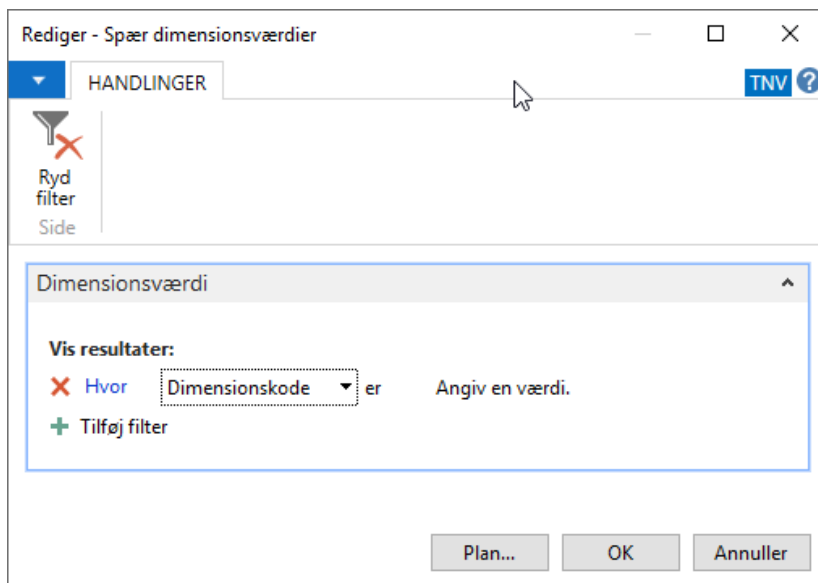
Et eksempel, er hvis der i SKS delregnskabstabellen modtages Delregnskab 10 med underkonto (x), og med en Startdato 01.12.2009 og Slutdato 31.12.2015, og der samtidig modtages Delregnskab 10 med underkonto (y) og med en startdato 01.01.2016 og slutdato 31.12.2999, så oversættes dette i Navision til Delregnskab 10 og med en Startdato 01.12.2009 og Slutdato 31.12.2999.

### **Spær dimensionsværdier**

Denne kørsel spærre alle de dimensionsværdier, hvor slutdatoen allerede er indtruffet. Da der er indført tvungen datostyring på delregnskaber, der modtages fra SKS, vil spærringen af delregnskabsværdier ikke indgå i kørslen.

Du kan læse mere om datostyring af dimensionsværdier under afsnittet [Dimensionsværdier](#).

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet Finans/Spær dimensionsværdier*



Navn	Beskrivelse
Dimensionskode	I dette felt kan du afgrænse på hvilke dimensionskoder du ønsker at spærrer dimensionsværdier på.  Hvis du ønsker at kørslen skal gennemløbe alle dimensionskoder, skal du ikke opsætte et filter, men blot trykke <b>OK</b> på knappen.

### Undlad dimensionsbogføring

På finanskontokortet i kontoplanen findes funktionen **Undlad dimensionsbogføring** i oversigtspanelet Bogføring. **Undlad dimensionsbogføring** bruges i de tilfælde, hvor det ikke er hensigtsmæssigt, at der foretages en dimensionskontering. Er **Undlad dimensionsbogføring** aktiveret på en finanskonto, vil bogføring af dimensioner blive undladt på denne finanskonto. De eneste undtagelser er:

- DELREGNSKAB dimensionen medtages, såfremt **Import SKS Delregnskab** er slået til på [ØDUP Integrations Opsætningen](#).
- FORMÅL dimensionen medtages såfremt **Import CØSA formålkontoplan** er slået til på **ØDUP integrationsopsætningen** og kontotype er lig med Resultatopgørelse. Dvs. at der på konti med kontotypen lig med Balance medtages FORMÅLS dimensionen ikke.

Hvis både **Import af delregnskab** og **Import af Formål** er opsat, så er det kun delregnskabsdimensionen, der bliver bogført på finanskontoen. Alle andre dimensioner vil blive udeladt. Hvis hverken **Import af delregnskab** og **Import af Formål** er opsat, så vil ingen dimensioner blive bogført på finanskontoen.

**Bemærk:** Undlad dimensionsbogføring overstyrer en eventuel opsætning af **Tvungen kode** på standard dimensionsopsætningen for samme finanskonto. Hvis du ikke har markering i feltet vil alle dimensioner blive bogført på finanskontoen.

Undlad dimensionsbogføring anvendes fx ved:

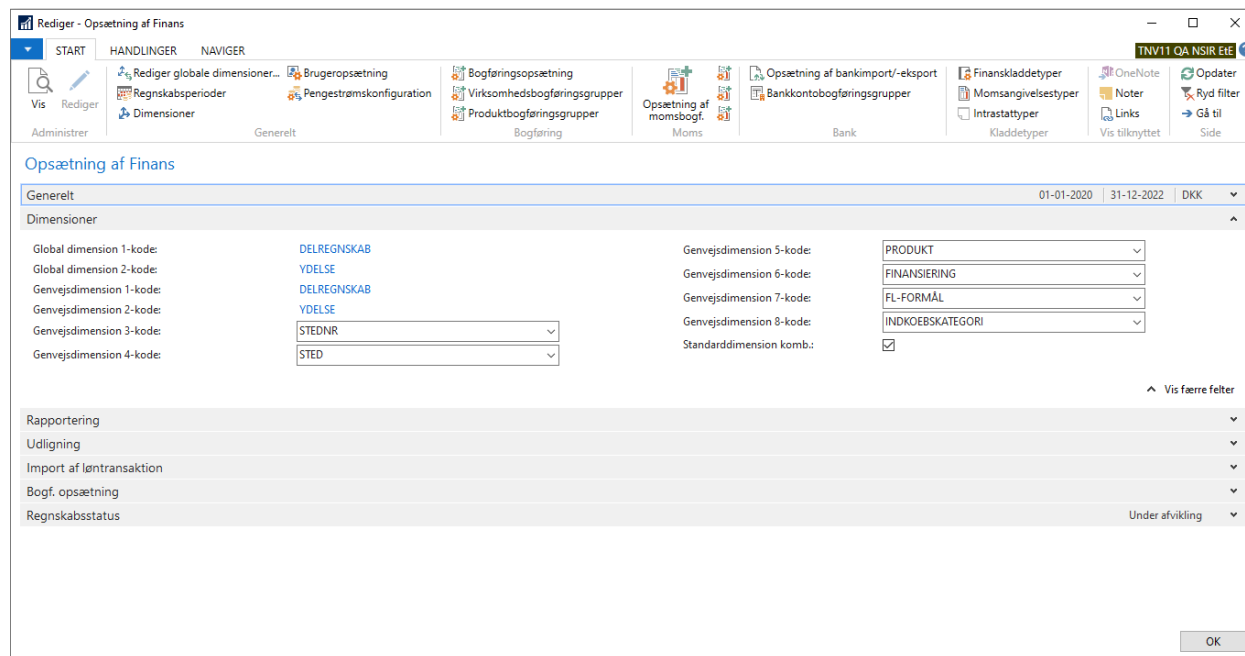
- Bogføring med konto og modkonto på samme linje, hvor der standard kun kan konteres med en dimensionskontostreng.
- Forskellige reguleringskørsler, hvor der flyttes mellem finanskonti, og hvor reguleringen standard tager fat i den oprindelige dimensionskontering ved flytning.
- Uden undladelse af dimensionsbogføring på enten konto eller modkonto, udligner dimensionskonteringen sig selv og går i 0.

**Bemærk:** at ved afvikling af kørsler med indirekte bogføring, herunder lagerregulering, er det ikke muligt at foretage posteringer uden angivelse af delregnskabskode, når der er valgt **Import SKS Delregnskab** i [ØDUP integrations opsætningen](#).

### Opsætning af Genvejsdimensioner (Opsætning af Finans)

En **Genvejsdimension** en hurtig og nem måde at indsætte dimensionsoplysninger direkte på en kladdelinje, købs- og salgsdokumenter.

Du opsætter **Genvejsdimensioner** i [Opsætning af Finans](#) under oversigtspanelet **Dimensioner**. De første 2 dimensioner i vinduet er de Globale dimensioner. De resterende 6 genvejsdimensioner kan du opsætte i den rækkefølge du ønsker. Du vælger en **Genvejsdimension** ind i feltet ved at trykke på pilen i feltet, hvor du vælger den dimension du ønsker fra Dimensionsoversigten.



Navn	Beskrivelse
Global dimension 1-kode	Feltet indeholder delregnskab og kan ikke ændres.
Global dimension 2-kode	Her angiver du en frivillig dimensionskode. Overvej hvilken dimension du vælger her, da den kun kan ændres ved en kørslen <b>Rediger globale dimensioner</b> .

Navn	Beskrivelse
Genvejsdimension 3-8	Her skal du angive kode for den <b>Genvejsdimensionen</b> du ønsker. Koden kan du indvælge via et opslag i feltet til Dimensionstabellen. Du kan vælge en ny dimensionskode til Genvejsdimensionen ligeså ofte du har brug for det.
Standarddimension komb.	<p>Ved oprettelse af standard dimensioner undersøges det om kombinationerne er valide, jf. opsætning under <a href="#">Dimensionskombinationer</a>. Feltet sættes som udgangspunkt til Ja.</p> <p>Såfremt der er markering i feltet <b>Standarddimension komb.</b> fremkommer en fejl eller advarsel under indtastning af standard dimensioner hvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En individuel konto på det relevante kontokort.</li> <li>▪ En særlig gruppe konti med en kontotype vha. menupunktet ”Standarddimensioner – flere” på en kontooversigt, fx kreditoroversigten.</li> <li>▪ For en hel kontotype, i vinduet Kontotype - standarddimension. Kontotypestandarddimensioner kan fx bruges til at sikre, at en virksomheds defineret dimension, fx Delregnskab, altid bruges til ovenstående tabeller.</li> </ul>

### Dimensionskombinationer

Dimensionskombinationer er en funktionalitet, der giver dig mulighed for at opsætte dimensionskombinationer og derved kontrollere den måde dimensioner kombineres på en post.

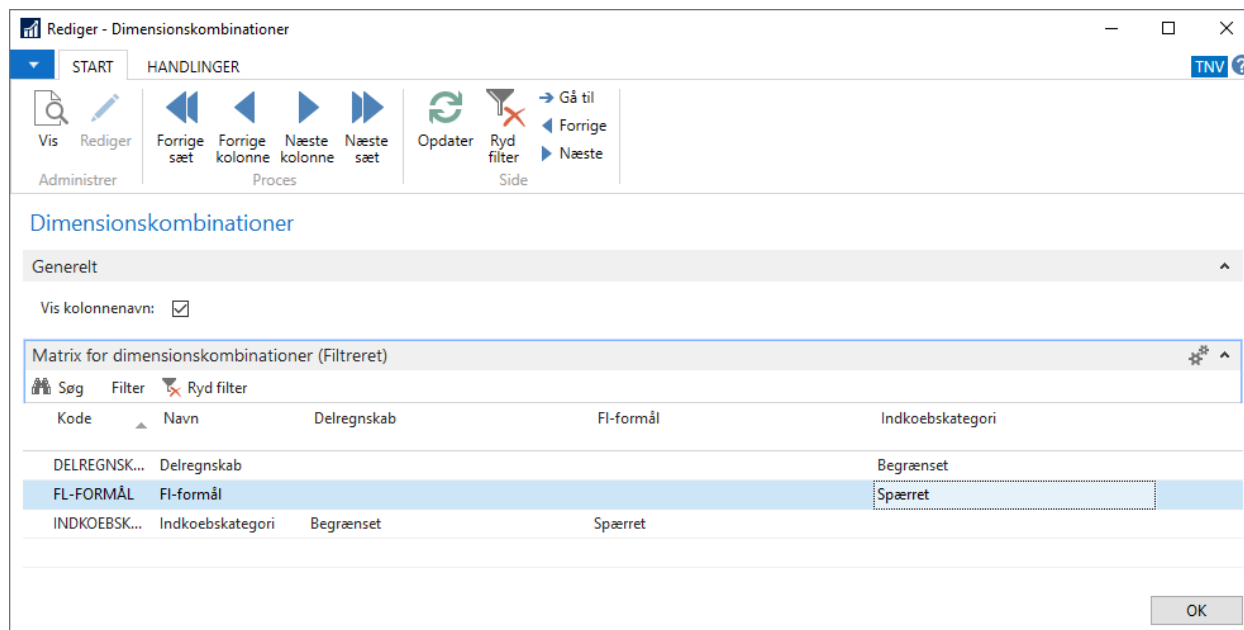
Der er to kombinationsmuligheder:

- Spærret: Vælges denne kombination, vil der ikke kunne bogføres på denne kombination af dimensioner samtidig.
- Begrænset: Vælges denne kombination kan du begrænse spærringen på dimensionsværdierne, så der ikke bogføres på en kombination af to dimensionsværdier samtidig.

Som udgangspunkt er alle kombinationer lovlige, og du skal derfor kun angive de kombinationer, der ikke er lovlige.

Du finder Dimensionskombinationerne under

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Dimensioner/ Dimensionskombinationer*







Skærbilledet bliver vist som en matrix, det vil sige, at dimensioner vises både nedad og henad.

I det viste *eksempel* er der opsat spærring på dimensionerne FL-Formål og Indkoebskategori. Der vil derfor ikke kunne bogføres, hvis begge dimensioner er udfyldt på samme linje. Samtidig er der opsat begrænset spærring på dimensionsværdier under dimensionerne Delregnskab og Indkoebskategori, der vil derfor heller ikke kunne bogføres, hvis de pågældende dimensionsværdier er udfyldt på samme linje.

#### Opsætning af Dimensionskombinationer

Hvis du vil opsætte en dimensionskombination skal du gøre følgende:

Navn	Beskrivelse
Spærret dimensionskombination	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ønsker du at opsætte en dimensionskombination på fx dimensionerne 'FL-formål' og 'Indkoebskategori' skal du stille dig i feltet, hvor de 2 dimensioner mødes.</li> <li>Tryk på ikonet  og vælg spærret</li> </ol>

Navn	Beskrivelse
Begrænset dimensionskombination	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ønsker du at opsætte en dimensionskombination på fx dimensionerne 'Delregnskab' og 'Indkøbskategori' skal du stille dig i feltet, hvor de 2 dimensioner mødes.</li> <li>2. Tryk på ikonet  og vælg begrænset</li> <li>3. Tryk igen på ikonet  efter at dimensionskombinationen er begrænset og vælg 'Ja' til at se listen over værdier, hvorefter et nyt vindue åbnes med dimensionsværdierne for denne specifikke kombination.</li> <li>4. Stil dig i feltet for kombinationen af en dimensionsværdien, tryk på ikonet  og vælg enten <b>Åben</b> eller <b>Spærret</b>.</li> </ol>

Forsøger du herefter at bogføre på en spærret dimensionskombination/dimensiværdi kombination, vil du få en fejl i forbindelse med bogføringen af dokumentet. Du vil også kunne se en advarsel i en kontrolrapport.

#### *Ophæv ugyldige komb. med spærrede dimensioner*

Med denne funktion er det muligt at nulstille de kombinationer, der er opsat under Dimensionskombinationer. Det kan gøres fra Dimensioner/Handlingsbåndet/Fanebladet **Handlinger**/Handlingen **Ophæv ugyldige komb. med spærrede dimensioner**. Funktionen virker på følgende måde:

- Hvis der findes en opsat ugyldig dimensionskombination, der inkluderer mindst en spærret dimension, slettes den ugyldige dimensionskombination, da dimensionsspærringen gør opsætningen af kombinationsugyldigheden overflødig.
- Hvis der findes en opsat ugyldig dimensionskombination, der inkluderer mindst en spærret dimensionsværdi, slettes den ugyldige dimensionskombination, da dimensionsværdispærringen gør opsætningen af kombinationsugyldigheden overflødig.

Funktionen kan køres og afvikles enten som **Kontrollér**, hvor der kan udskrives en rapport, eller som **Ophæv spærring**, hvor ophævelsen effektueres. Som standard afvikles kørslen med **Kontrollér**.

#### **Prioritering af Standarddim.**

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Dimensioner/Prioritering af standarddim.*

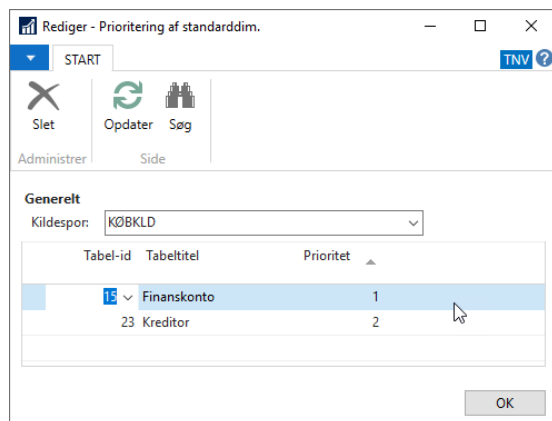
Prioritering af Standarddim. angiver hvordan konflikter mellem standarddimensionsværdier, som foreslås fra forskellige kildertyper for den samme dimensionskode, skal håndteres. På et købs- eller salgsdokument vil linjedimensioner som standard blive afledt af hoved-dimensionen. Dette kan ændre via prioritering af standard dimensioner, som kan opsætte på de enkelte kildespor.

På en kladdelinje er det fx muligt at angive både en bogføringskonto og en modkonto. Hvis du har oprettet standarddimensioner for begge konti, foreslås der standarddimensionsværdier for begge konti. Denne konflikt kan også opstå mellem konti eller kontotyper i dokumenter og kladder.

Hvis du opsætter prioritering af kontotyper i forhold til hinanden, kan du angive, hvordan regnskabet skal håndtere konflikter i forbindelse med dimensionsværdier. Hvis finanskonti fx tildeles en højere prioritet end debitorkonti, løses konflikten mellem de værdier, der blev foreslået til en debitor-konto, og de værdier, som blev foreslået til en finanskonto, automatisk ved at finanskontoen prioriteres først.

Hvis der opstår en konflikt, på en kladdelinje, i forbindelse med to kontis dimensionsværdier for standarddimensioner, og de begge er prioriteret lige højt eller har samme kontotype, løses konflikten til fordel for den sidst angivne konto.

På et salgs- eller købsdokument vil hoveddimensioner tilsidesætte linjedimensioner.



I dette eksempel ser du, hvordan prioritering opsættes i kildespor KØBKLD, som er købskladden. Ved at prioritere finanskontoen først sikrer du, at det er de rigtige dimensioner, der bliver konteret med på finanskontoen.

Navn	Beskrivelse
Kildespor	Her kan du vælge det kildespor, som du vil opsætte en dimensionsprioritering for. Tryk evt. på pilen og vælg koden i oversigten.  Kildespor anvendes til at identificere, hvor en bogført post er oprettet. Det vil sige, at hvis du har bogført en post i en købskladde, vil der i feltet kildespor stå købkld. Du kan enten under diverse journaler eller ved at anvende opgaven <b>Naviger</b> se kildespor.
Tabel-id	Her kan du angive tabel-id for den kontotype, som du ønsker at prioritere. Tryk evt. på pilen og vælg den ønskede tabel i oversigten.
Tabeltitel	Navision opdaterer feltet med tabelnavnet for den kontotype, som du vil prioritere.

Navn	Beskrivelse
Prioritering	Her angives prioriteten for en kontotype. Du skal angive hele tal, hvor den højst mulige prioritet er 1.  Flere kontotyper kan godt have samme prioritering, i de tilfælde er den sidst angivne konto der prioriteres først.

## Dimensionsforslag

Du kan tildele en standarddimension for en specifik konto. Dimensionen kopieres til kladden eller dokumentet, når du angiver kontonummeret på en linje, men du kan slette og ændre koden på linjen, hvis det er relevant. Du kan også oprette en dimension, der kræves til bogføring af en post med en bestemt type konto.

Dimensionsforslag kan opsættes på flere måder:

- Enkelt konto
- Flere konti
- På tabelniveau

I kontoplanen er det muligt at opsætte dimensionsforslag på flere måder. I nedenstående tre eksempler ser du, hvordan dimensionsforslag opsættes.

### *Dimensionsforslag på enkelt finanskonto*

Opsætning af dimensionsforslag på en enkelt konto kan foretages fra kontoplanen ved at tilgå regnskabet kontoplan. Markér linjen med det kontonr., der skal have opsat faste dimensioner og vælg fra Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Dimensioner**. Vælg herefter punktet Dimensioner – enkelt.

Kontoplan - Microsoft Dynamics NAV

QA\_NSIR\_EE\_TNV > Afdelinger > Økonomistyring > Finans > Kontoplan

START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT

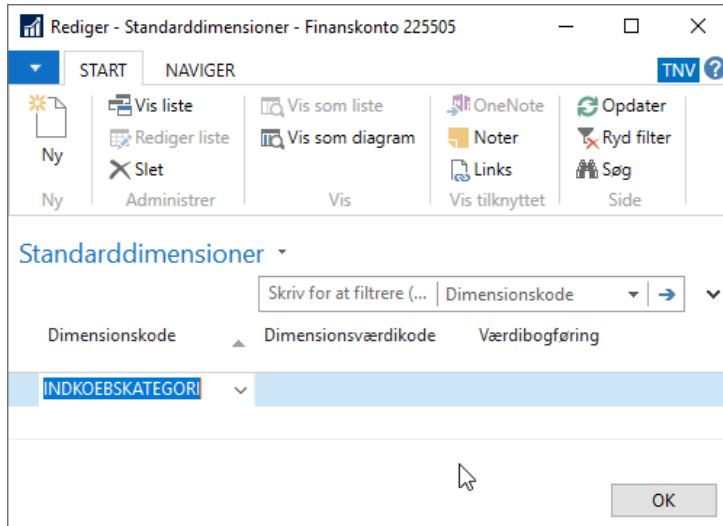
Poster Bemærkninger Dimensioner Udvidede tekster  
 Likviditet Indgår-i-liste Igangværende afstemninger Afsluttede afstemninger Opret Primo Afstemning  
 Finanskonto - saldo Finans - saldi Finans - saldi pr. dimension Saldo  
 Finanskonto - saldo/budget  
 Finans - saldi/budget  
 Oversigt over kontoplan

Dimensioner - enkelt  
 Dimensioner - enkelt (Ctrl+Shift +D)  
 Få vist eller rediger de enkelte sæt af dimensioner, der er oprettet for den valgte record.

Type	Kontotype	Sammentælling	Bogførin...	Virksomh...
225500	Køb af energi til forbrug	Resultatop...	Fra-sum	
225501	Olie	Resultatop...	Konto	Køb DK
225502	Gasolie	Resultatop...	Konto	Køb DK
225503	Diesel	Resultatop...	Konto	Køb DK
225504	Benzin	Resultatop...	Konto	Køb DK
225505	Varme	Resultatop...	Konto	Køb DK
225506	EL	Resultatop...	Konto	Køb DK
225507	Grønne afgifter	Resultatop...	Konto	Køb DK



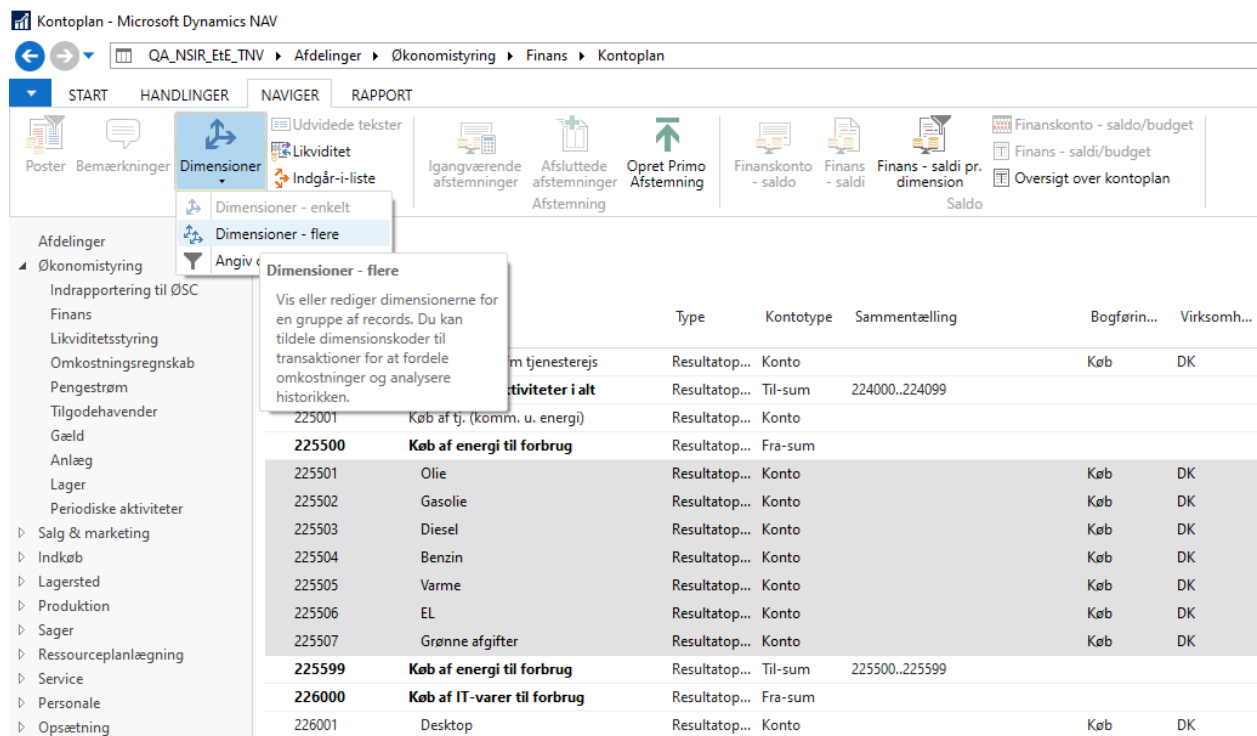
Med denne funktion kan du kun opsætte en forslagsdimension på en enkelt konto af gangen.



Navn	Beskrivelse
Dimensionskode	<p>Udfyld feltet med den dimensionskode, du ønsker som standarddimension.</p> <p>Tryk evt. på pilen og vælg dimensionskoden i oversigten.</p>
Dimensionsværdikode	<p>Udfyld feltet med den dimensionsværdikode, du ønsker som standarddimension.</p> <p>Tryk evt. på pilen og vælg dimensionsværdikoden i oversigten.</p>
Værdibogføring	<p>Her kan du angive, hvordan dimensionen og dimensionsværdien skal bruges.</p> <p>Du har følgende valgmuligheder.</p> <p><b>Blank:</b> Den valgte dimension kan bogføres med eller uden alle dimensionsværdier – bortset fra Delregnskab.</p> <p><b>Tvungen kode:</b> Der skal angives en dimensionsværdi for at kunne bogføre på denne konto (kreditor, debitor o.lign.), men det er uden betydning, hvilken dimensionsværdi der angives.</p> <p><b>Samme kode:</b> Der kan kun bogføres, hvis kontoen har den dimensionsværdi, som er angivet i feltet.</p> <p><b>Ingen kode:</b> Vælges i tilfælde af, at der ikke ønskes anvendt dimensionsværdier til denne konto.</p>

*Opsætning af dimensionsforslag for en gruppe af finanskonti/ hele kontoplanen*

Hvis du ønsker at opsætte dimensionsforslag for en gruppe eller hele kontoplanen, skal du markere de linjer, du ønsker at opsætte forslagsdimension på ved evt. at holde Ctrl-tasten nede, mens du klikker på linjerne. Herefter vælger du fra Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Dimensioner**. Vælg herefter punktet Dimensioner – flere.



Kontoplan - Microsoft Dynamics NAV

QA\_NSIR\_ETE\_TNV > Afdelinger > Økonomistyring > Finans > Kontoplan

START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT

Dimensioner

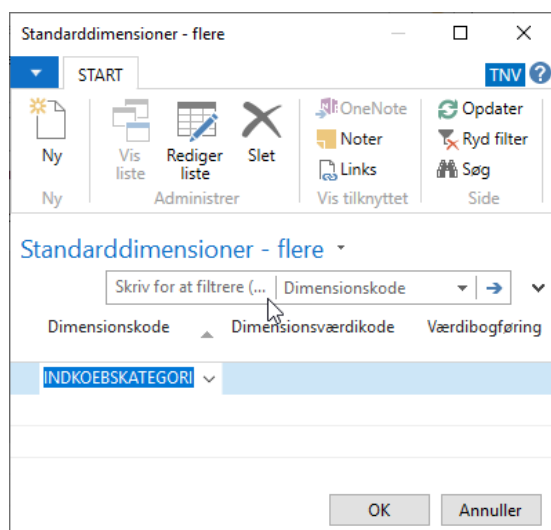
Dimensioner - enkelt  
Dimensioner - flere

Dimensioner - flere

Vis eller rediger dimensionerne for en gruppe af records. Du kan tildele dimensionskoder til transaktioner for at fordele omkostninger og analysere historikken.

	Type	Kontotype	Sammentælling	Bogførin...	Virksomh...
225001	Resultatop...	Konto		Køb	DK
<b>225500</b>	<b>Køb af energi til forbrug</b>	Fra-sum	224000..224099		
225501	Resultatop...	Konto		Køb	DK
225502	Resultatop...	Konto		Køb	DK
225503	Resultatop...	Konto		Køb	DK
225504	Resultatop...	Konto		Køb	DK
225505	Resultatop...	Konto		Køb	DK
225506	Resultatop...	Konto		Køb	DK
225507	Resultatop...	Konto		Køb	DK
<b>225599</b>	<b>Køb af energi til forbrug</b>	Til-sum	225500..225599		
<b>226000</b>	<b>Køb af IT-varer til forbrug</b>	Fra-sum			
226001	Resultatop...	Konto		Køb	DK

Med denne funktion kan du opsætte forslagsdimension på flere finanskonti af gangen.



Standarddimensioner - flere

START TNV ?

Ny Vis liste Rediger liste Slet

OneNote Opdater  
Noter Ryd filter  
Links Søg

Vis tilknyttet Side

Standarddimensioner - flere

Skriv for at filtrere (...)

Dimensionskode

Dimensionskode Dimensionsværdikode Værdibogføring

INDKOEBSKATEGORI

OK Annuller

### Opsætning af dimensionsforslag på debitor og kreditor

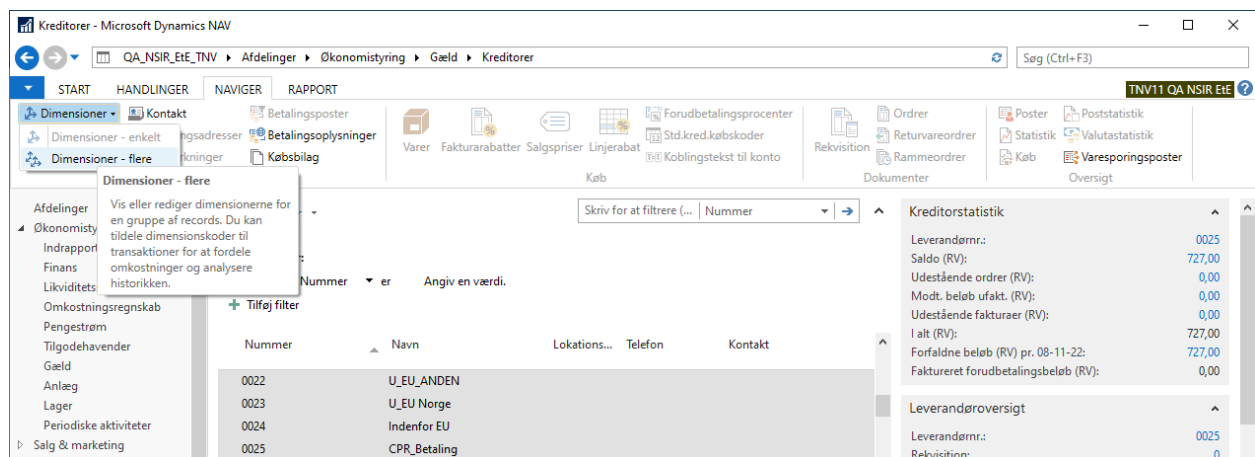
Du har mulighed for at opsætte dimensionsforslag på flere moduler således, at de dimensioner som du vil opsætte, automatisk bliver udfyldt, når fx en kreditor eller debitor vælges ind på en kladdelinje. Du kan i de fleste moduler opsætte dimensionsforslag på bl.a. Kreditorer, Debitorer, Anlæg, Varer og Sager.

Ligesom i kontoplanen kan du opsætte dimensionsforlag for en gruppe af fx kreditor på en gang, men du kan også opsætte et dimensionsforslag for det enkelte kreditorkort, svarende til den fremgangsmåde, der er beskrevet under afsnittet [Opsætning af dimensionsforslag på en finanskonto](#).

I nedenstående eksempel vil du se, hvordan du opsætter dimensionsforslag for kreditoroversigten, men fremgangsmåden er den samme for de øvrige moduler.

### Eksempel på dimensionsforslag på flere kreditorer

Dimensionsforslag på flere kreditorer foretages fra kreditoroversigten. Markér de kreditorer, som du ønsker at opsætte dimensionsforslaget for. Herefter tilgår du Handlingsbåndet/Fanen **Navigator**/Handlingen **Dimensioner**. Vælg herefter punktet Dimensioner – flere.



Nummer	Navn	Lokations...	Telefon	Kontakt
0022	U_EU_ANDEN			
0023	U_EU Norge			
0024	Indenfor EU			
0025	CPR_Betaling			

De dimensioner du opsætter vil blive opsat på alle de kreditorer i oversigten, du har markeret.

Ved opsætning af dimensionsforslag på et kort bliver der valideret op imod tabellen Dimensions Kombination.

## Aliaskontering

Aliaskontering er en konteringshjælp. Funktionaliteten tilbyder en enkel indgang til kontering samtidig med en effektiv styring af indbyrdes sammenhænge mellem finanskonti, sager og dimensioner. Aliaskonteringen kan anvendes både med og uden integration til sagsmodulet.

Aliaskoder kan indeholde finanskontonummer, dimensioner, momscode og sagsreference. Når du påfører aliaskoden på en bogføringslinje, f.eks. i en kladde, indsættes finanskontonummer, dimensioner osv. Automatisk ud fra opsætningen på Aliaskoden.

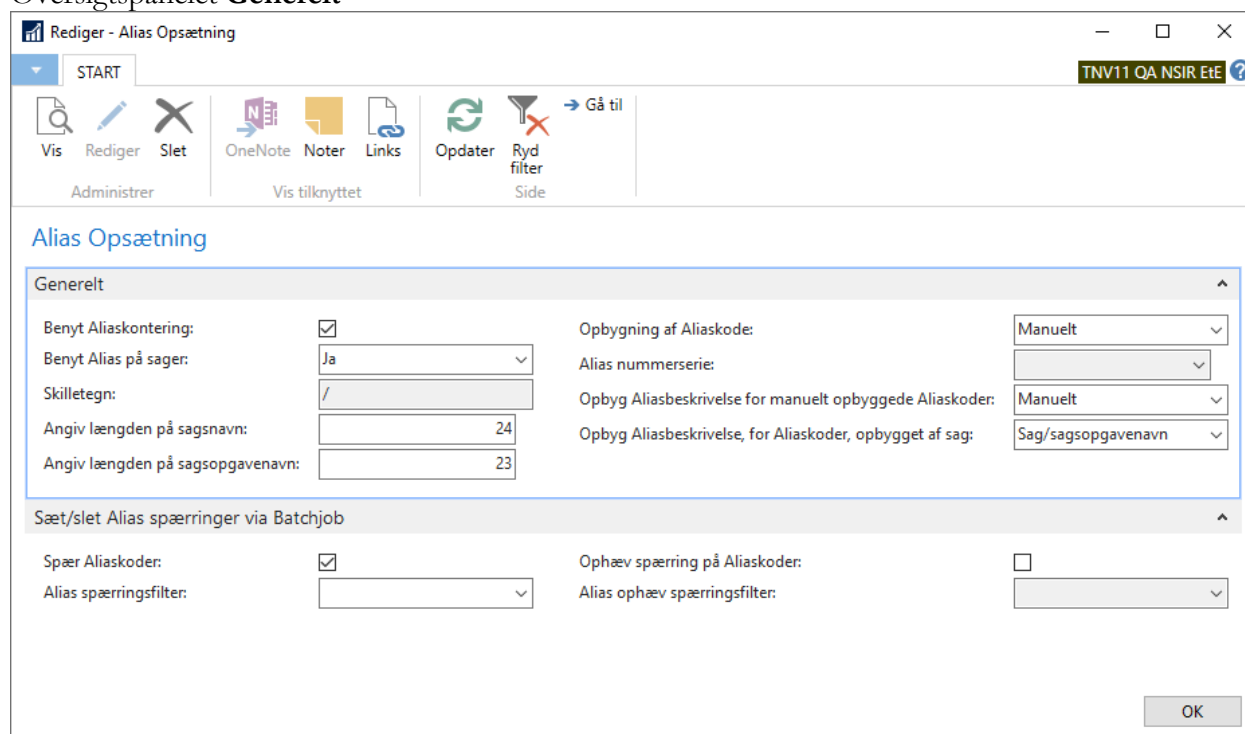
Der kan anvendes Aliaskontering i Navision, bl.a. i sagsmodulet, samt i IndFak og i RejsUd. Aliasfunktionen tilbyder umiddelbart en mere simpel tilgang til at huske en given kontering.

### Opsætning af Aliaskontering

For hvert regnskab, der skal benytte alias, skal der foretages en opsætning i Opsætning af Alias. I opsætningen angiver du om du vil benytte Aliaskontering, og om det skal ske i samspil med sagsmodulet. Derudover kan man i Aliasopsætningen angive, hvordan Aliaskoden skal opbygges.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Alias/ Opsætning af Alias.*

### Oversigtspanelet **Generelt**



Rediger - Alias Opsætning

START

TNV11 QA NSIR ETE ?

Vis Rediger Slet OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til

Administrer Vis tilknyttet Side

### Alias Opsætning

**Generelt**

Benyt Aliaskontering:

Benyt Alias på sager:

Skilletegn:

Angiv længden på sagsnavn:

Angiv længden på sagsopgavenavn:

Opbygning af Aliaskode:

Alias nummerserie:

Opbyg Aliasbeskrivelse for manuelt opbyggede Aliaskoder:

Opbyg Aliasbeskrivelse, for Aliaskoder, opbygget af sag:

**Sæt/slet Alias spæringer via Batchjob**

Spær Aliaskoder:

Alias spæringsfilter:

Ophæv spærring på Aliaskoder:

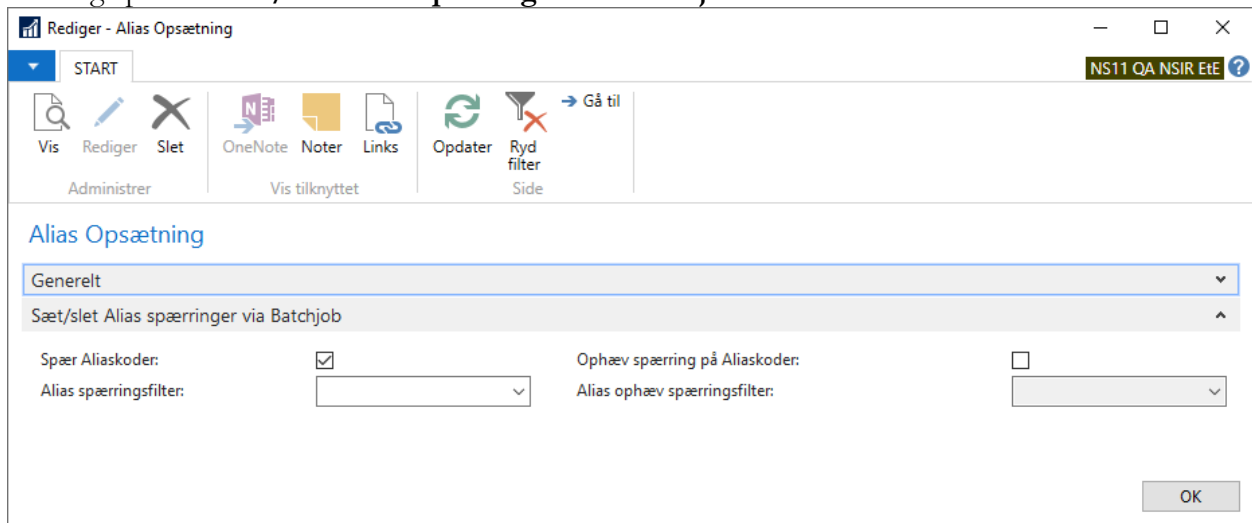
Alias ophæv spæringsfilter:

OK

Felt navn	Beskrivelse
Benyt Aliaskontering	Aktiver Aliaskontering ved at markere dette felt. Er dette felt ikke markeret, så er konteringshjælpen ikke aktiv.
Benyt Alias på sager	<p>I dette felt indikerer du, om du ønsker at benytte konteringshjælpen sammen med sager.</p> <p>Du kan vælge mellem følgende indstillinger:</p> <p><b>&lt;Blank&gt;</b>: Vælg denne option, hvis integration til sager ønskes, men med mulighed for at ændre på den enkelte sag senere, så den ikke benytter sig af konteringshjælpen.</p> <p><b>Ja</b>: Vælg denne option, hvis du ønsker, at konteringshjælpen skal være aktiv ved oprettelse af nye sager. Hvis du har valgt denne option, så vil Aliaskoden i Aliaskonteringstabellen opbygges ud fra en kombination af sag/sagsopgave.</p> <p><b>Nej</b>: Vælg denne option, hvis du ikke ønsker at benytte konteringshjælpen sammen med sager.</p>
Skilletegn	Her skal du angive, hvilket skilletegn Aliasbeskrivelsen skal opdeles med. Det kan fx være et : (kolon).
Angiv længden på sagsnavn	I dette felt skal du indtaste det antal tegn, som du vil have vist i Aliasbeskrivelsen fra sagsnavnet. Feltet er som standard opsat med 24 tegn.
Angiv længden på sagsopgavenavn	I dette felt skal du indtaste det antal tegn, som du vil have vist i Aliasbeskrivelsen fra sagsopgavenavnet. Feltet er som standard opsat med 25 tegn.
Opbygning af Aliaskode	<p>Dette felt indikerer, hvordan Aliaskoden skal opbygges.</p> <p>Der kan vælges mellem</p> <p><b>Nummerserie</b>: Almindelig nummerserie-logik anvendes</p> <p><b>Manuelt</b>: Brugeren skal manuelt oprette Aliaskoden</p> <p><b>Bemærk</b>: Dette gælder ikke for Alias der benytter sager, da disse altid vil blive opbygget af Sag/sagsopgavenr.</p>
Alias nummerserie	I dette felt kan du tilknytte den nummerserie, som Aliaskoden skal opbygges af. Feltet hænger sammen med værdien af ovenstående felt <b>Opbygning af Aliaskode</b> .

Feltnavn	Beskrivelse
Opbyg Aliasbeskrivelse for manuelt opbyggede Aliaskoder	<p>I dette felt kan du angive, hvordan Aliasbeskrivelsen skal opbygges, for aliaskonteringslinjer der ikke er tilknyttet sagsmodulet.</p> <p><b>&lt;Blank&gt;</b>: Vælg denne option, hvis du ikke ønsker at Aliasbeskrivelsen skal indeholde en tekst der beskriver Aliaskoden.</p> <p><b>&lt;Dimension&gt;</b>: Vælg denne option, hvis du ønsker at Aliasbeskrivelsen skal opbygges af dimensionskontostrengen.</p> <p><b>&lt;Manuelt&gt;</b>: Vælg denne option, for manuelt at angive en tekst i beskrivelsesfeltet.</p> <p>Hvis <b>Opbygning af Aliasbeskrivelse</b> ændres, og der efterfølgende vælges <b>Synkroniser fra Alias fra Sag</b> på alle sager, så vil eksisterende aliasbeskrivelse blive overskrevet med den nye opsætning i dette felt.</p>
Opbyg Aliasbeskrivelse, for Aliaskoder, opbygget af sag	<p>I dette felt kan du angive, hvad Aliasbeskrivelsen skal bestå af, for Aliaskoder, der opbygges på baggrund af sagsmodulet.</p> <p>Du kan vælge mellem følgende valgmuligheder:</p> <p><b>&lt;Blank&gt;</b>: Vælg denne option, hvis du ikke ønsker at Aliasbeskrivelsen skal indeholde en tekst, der beskriver Aliaskoden.</p> <p><b>&lt;Dimension inkl. Sag&gt;</b>: Vælg denne option, hvis du ønsker at Aliasbeskrivelsen skal opbygges af sag/sagsopgave efterfulgt af dimensionskontostreng.</p> <p><b>&lt;Manuelt&gt;</b>: Vælg denne option, hvis du vil angive en valgfri tekst.</p> <p><b>&lt;Sag/Sagsopgavenavn&gt;</b>: Vælg denne option, hvis du ønsker at Aliasbeskrivelsen skal bestå af en sammensætning af navnene på sagen og sagsopgaven.</p> <p>Som standard vil Aliasbeskrivelsen dannes på baggrund af 24 tegn fra feltet 'Sagsbeskrivelse' og 25 'Sagsopgavebeskrivelse' inkl. et skilletegn, for at skille sagsbeskrivelsen og sagsopgavebeskrivelsen ad.</p>

## Oversigtspanelet Sæt/slet Alias spæringer via Batchjob



Når en institution benytter Alias, og der sendes en forespørgselsfil fra RejsUd til Navision, så hentes alle aktive Aliaskoder. Der skelnes ikke mellem om de aktive Aliaskoder er opsat med spærrede dimensioner.

For at hindre at stamdatafilen fra Navision til RejsUd sender Aliaskoder med spærrede dimensioner, kan kørslen **Sæt/slet Alias spæringer** anvendes. Kørslen gennemløber alle aliaskoder i regnskabet, og kontrollerer om disse er opsat med spærrede dimensioner

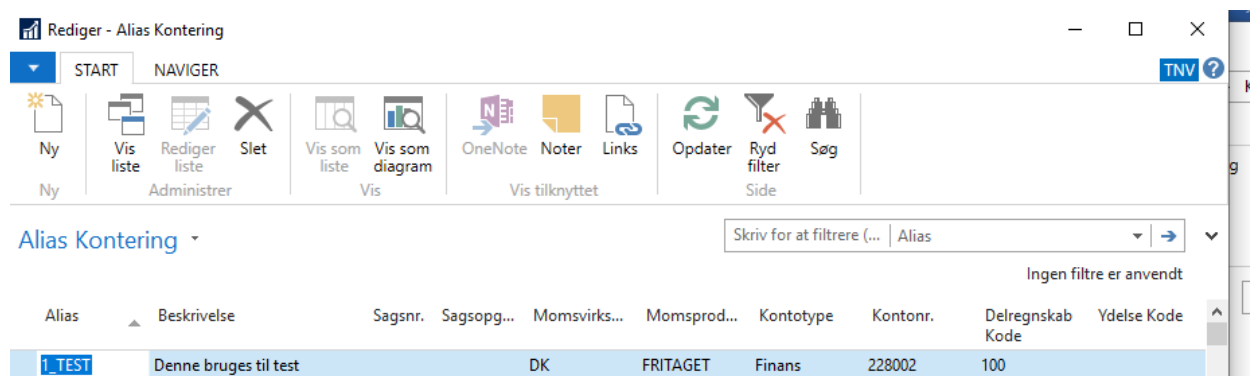
Navn	Beskrivelse
Spær Aliaskoder	En markering i dette felt, betyder at aktive Aliaskode, der er opsat med en eller flere spærrede dimensionskoder eller dimensionsværdier, vil blive spærret med denne kørsel.  <b>Bemærk:</b> at en afvikling af kørslen via NAS forudsætter at kørslen bliver opsat via et Batch-job i Batch-menuen i Navision Stat
Alias spæringsfilter	I dette felt kan du angive et filter for hvilke aliaskoder, som kørslen skal gennemløbe.
Ophæv spærring på Aliaskoder	En markering i dette felt betyder, at spærrede aliaskoder der ikke er opsat med spærrede dimensionskoder eller dimensionsværdier, vil med denne kørsel blive åbnet og dermed aktive igen.
Alias ophæv spæringsfilter	I dette felt kan der opsættes et filter for hvilke aliaskoder som kørslen skal gennemløbe.

Du kan læse mere om Sæt/slet Aliasspæringer, og hvordan der opsættes en opgavekø, så kørslen afvikles automatisk uden brugerinvolvering under afsnittet [Opgavekø](#).

## Aliaskonteringstabellen

I Aliaskonteringstabellen opsættes konteringsstrengen, som vil være styrende for bogføring af poster, hvis Aliaskoden indtastes på konteringslinjen. Benyttes Aliaskontering uden integration til sager, skal du selv angive den ønskede information i felterne. Benyttes funktionaliteten med integration til sager, skal du anvende kørslen **Synkronisering til Alias fra Sag** for at opdatere med værdierne fra sagsmodulet.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Alias/Punktet Opgaver/Synkronisering til Alias fra Sag*

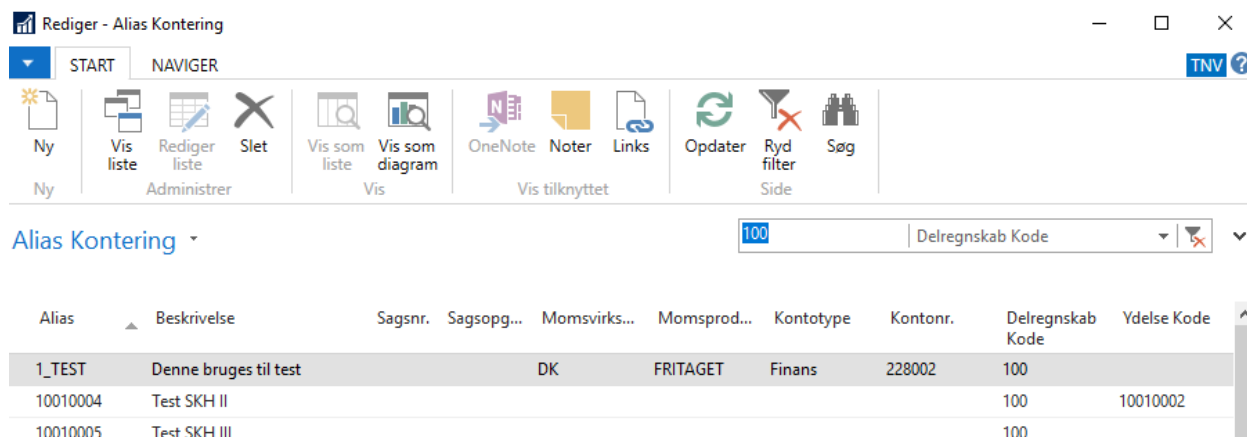


Navn	Beskrivelse
Alias	I dette felt angives en aliaskode. Denne kode er opbygget ud fra, hvilken opsætning du har foretaget i Alias opsætningen. Hvis du angiver denne kode på konteringslinjer i kladder og dokumenter, vil de opsatte dimensioner, finanskonti, sager etc. Automatisk bliver afledt på konteringslinjen.
Beskrivelse	Beskrivelsen dannes ud fra opsætningen i Alias Opsætningen.
Sagsnr.	Dette felt udfyldes automatisk med det sagsnummer, som den enkelte aliaskonteringslinje er tilknyttet, såfremt der benyttes Alias på sager.
Sagsopgavenr.	Dette felt udfyldes automatisk med den tilknyttede sagsopgavenummer, såfremt der benyttes Alias på sager.
Dimension kode1 til 8	<p>I Aliaskonteringstabellen er det muligt for visning af Globale- og genvejsdimensioner, som er opsat i <a href="#">Opsætningen af regnskab</a> dimensionskoder 1 til 8.</p> <p>Øvrige dimensioner kan opsættes under fanen <b>Naviger</b>/Handlingen <b>Linje</b> for den enkelte Aliaskonteringslinje. Har du opsat en dimensionsværdi på Aliaskoden, vil denne automatisk afledes i kladder og dokumenter hver gang Aliaskoden indsættes på konteringslinjen.</p> <p>Hvis feltet ikke er udfyldt vil en manuelt tastet værdi på kladder- eller dokumentlinjen beholdes. Står der derimod værdien: &lt;BLANK&gt; vil en manuelt indtastet værdi på dokumentlinjen, inden Alias indhentes, efterlade feltet tomt.</p> <p><b>Bemærk:</b> Det er sidste indtastet værdi der er styrende. Dvs. indsættes Aliaskoden først, vil du efterfølgende kunne overskrive det tomme felt i kladden.</p>



Navn	Beskrivelse
Kontotype	<p>I dette felt kan der vælges mellem flg.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finans</li> <li>▪ Vare</li> <li>▪ Ressource</li> <li>▪ Debitor</li> <li>▪ Kreditor</li> <li>▪ Bank</li> <li>▪ Anlæg</li> <li>▪ IC-partner</li> </ul> <p>Valget i dette felt er afgørende for, hvilke konti du kan vælge i feltet <i>Kontonr.</i></p>
Kontonr.	I dette felt kan der vælges det nummer, som Aliaskoden skal aflede af på en kladdelinje. Valget i dette felt er afhængig af den kontotype, der er valgt.
Spærret	<p>En markering i dette felt betyder, at det ikke er muligt at aflede opsætningen på Aliaskoden på kladde- og dokumentlinjer, da denne er spærret.</p> <p>Er Aliaslinjen tilknyttet en sag, er det ikke muligt at ændre i feltet <b>Spærret</b> fra Aliaskonteringstabellen, idet denne vedligeholdes fra sagen via kørslen 'Synkroniser til Alias'.</p>
Momsvirksomhedsbogh.gruppe	I dette felt kan du indvælge den <a href="#">Momsvirksomhedsbogh.gruppe</a> , som du ønsker.
Momsproduktbogh.gruppe	I dette felt kan du indvælge den <a href="#">Momsproduktbogh.gruppe</a> , som du ønsker.
Sagsbeskrivelse	Dette felt indeholder den Sagsbeskrivelse, som er på det aktuelle sagskort.
Sagsopgavebeskrivelse	Dette felt indeholder den Sagsopgavebeskrivelse, som er på det aktuelle sagsopgavekort.
Afsendersystem	<p>Feltet benyttes til at holde en reference til et eksternt fagsystem.</p> <p>Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationsnitflade (GIS).</p>
Afsender ID	<p>Feltet benyttes til at holde en unik identifikation af posten i et eksternt fagsystem.</p> <p>Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationsnitflade (GIS).</p>
Rettet den	Feltet viser datoen for seneste ændring. Feltets dato opdateres til systemdato, når der sker en ændring på aliaskontering.

I Alias Konteringstabellen kan du søge på Global dimensions 1 og 2. Hvis du fx kun ønsker at få vis alle Aliaskonteringslinjer, der er opsat med delregnskab, kan du i filtreringsfeltet søge på 100 og dimensionen Delregnskab Kode.



Alias	Beskrivelse	Sagsnr.	Sagsopg...	Momsvirks...	Momsprod...	Kontotype	Kontonr.	Delregnskab Kode	Ydelse Kode
1_TEST	Denne bruges til test			DK	FRITAGET	Finans	228002	100	
10010004	Test SKH II							100	10010002
10010005	Test SKH III							100	

## Alias – GIS

Der kan skrives til Alias Konteringstabellen via den Generiske Integrationsnitflade (GIS). Benytter man denne mulighed, så **skal** man i Opsætningen af Alias sætte feltet **Benyt Alias på sager** til **Nej**. Af samme grund kan du heller ikke benytte den periodiske aktivitet **Synkronisering til Alias fra Sag**.

## Alias – Dimensioner

Du kan i Aliaskonteringstabellen vælge, hvilke genvejsdimensionskoder Alias skal knyttes til ved at gå til handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Dimensioner**. Her har du mulighed for at vælge dimensioner, som ikke er genvejsdimensioner. Afledningen af dimensionerne i Aliaskonteringstabellen er følgende:

- Ikke udfyldt felt: En dimensionsværdi i kladden beholdes og overskriver Alias.
- <BLANK> felt: Dimensionen overtrumfer kladden og fjerner en allerede angivet værdi.

## Alias – Beskrivelsesfeltet

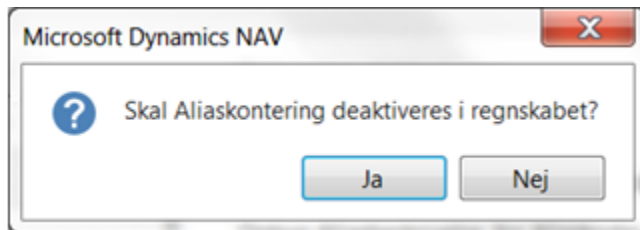
Beskrivelsesfeltet i tabellen Alias kontering kan man automatisk få udfyldt med de værdier, som konteringsstrengen består af, hvis man i **Opsætningen af Alias** har valgt optionen **Dimension** i feltet **Opbyg Aliasbeskrivelse for manuelt opbyggede Aliaskoder** eller optionen **Dimension inkl. Sag** i feltet **Opbyg Aliasbeskrivelse for Aliaskoder opbygget af sag**.

Dimensioner, som ikke er udfyldt i den konkrete Aliaskonteringslinje, erstattes med et X. Det betyder, at har man i sin opsætning af dimensioner til konteringshjælpen valgt at opsætte 5 dimensioner, men i sin konteringsstreng kun behov for at benytte 3 ud af de 5 dimensioner, så vil beskrivelsesfeltet indeholde 2 X'er som fortæller, at der ikke konteres på 2 af de opsatte dimensioner.

Såfremt den samlede længde af den dannede tekststreng/beskrivelsesfeltet overskrider 50 tegn, så trunkeles fra højre til strenglængden er 50 tegn. Der vil herved mangle en slutparentes som skal indikere, at strengen er ufuldstændig.

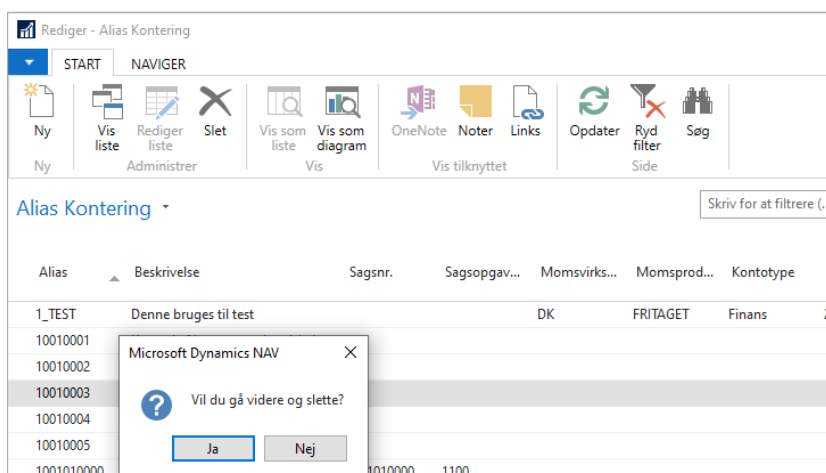
## Alias - De-aktivering af konteringshjælpen/Alias Kontering

Det er muligt at de-aktivere konteringshjælpen/Alias Konteringen, hvis du på et tidspunkt ikke ønsker at benytte funktionaliteten mere. Du skal blot fjerne hakket i feltet **Benyt Aliaskontering** på oversigtspanelet **Generelt i Opsætningen af Alias**. Herefter vil du skulle bekræfte, at du ønsker at de-aktivere konteringshjælpen.

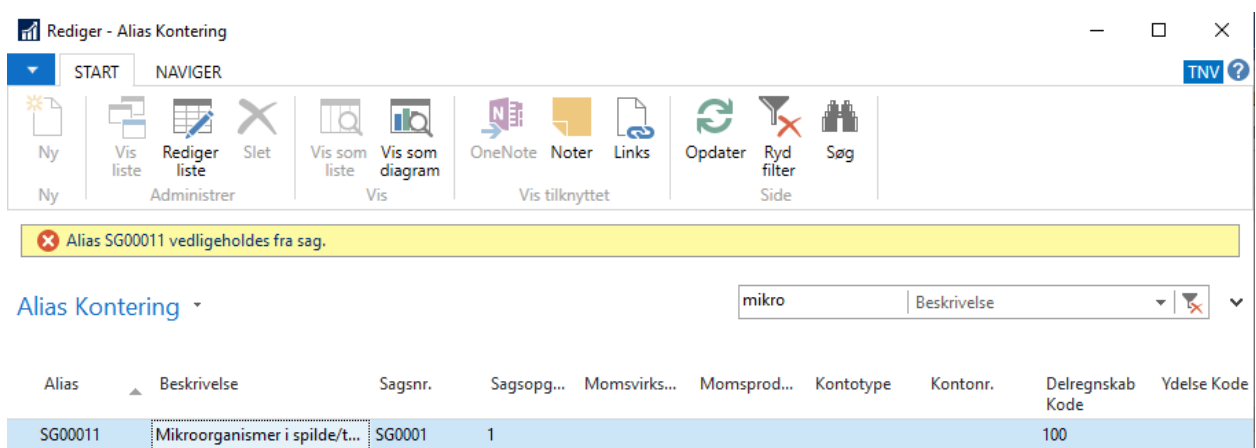


## Alias – Sletning

Du kan slette et alias, der er oprettet manuelt direkte i Aliaskonteringstabellen. Det gør du ved at markere den linje som skal slettes via Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Slet**.



Forsøger du at slette et Alias, der har tilknytning til Sag, vil følgende besked fremkomme.



## Budgetter

Budgetfunktionaliteten er en integreret del af Navision Stat og ligger i Økonomistyringsmodulet under Finans. Samtidig er budgetfunktionaliteten integreret med Excel; du har derfor mulighed for at udlæse Finansbudgetter, rette Finansbudgetter, indlæse dem igen i enten samme budget eller i et nyt budget.

Et Finansbudget kan kopieres, hvor du fx kan flytte budgettet med 12 måneder og efterfølgende indlæse budgetposterne i et nyt budget. Det er også muligt at kopiere realiserede poster, hvis du ønsker, at de skal danne grundlag for dit Finansbudget.

I de følgende afsnit vil det blive beskrevet, hvor du opretter et budget, hvordan du budgetterer på finanskonti og dimensioner, hvorledes du viser det indlagte budget, hvordan du ud- og indlæser til Excel og hvordan du kopierer et budget.

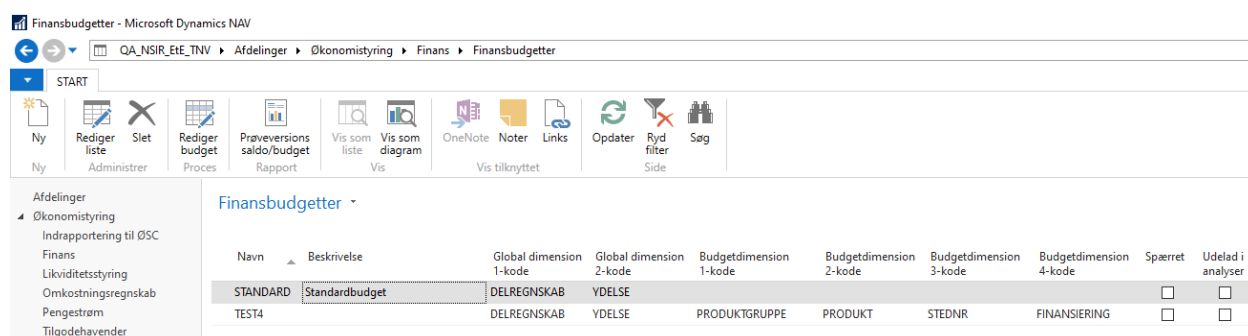
### Oprettelse af Finansbudgetter

Finansbudgetter oprettes fra

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunkt Liste/Finansbudgetter.*

Fra Finansbudgetter-oversigten kan du oprette et nyt budget eller få vist eksisterende budgetter. Du har mulighed for at oprette flere budgetter for samme periode.

Finansbudgetter anvendes til at opsamle budgettal og sammenligne med det realiserede finansbeløb. Et Finansbudget kan opsættes med op til 4 budgetdimensioner ud over de 2 globale dimensioner. Det vil sige, at de 2 globale dimensioner automatisk er med i budgettet, mens øvrige budgetdimensioner tilknyttes ved oprettelse af det nye budget eller via Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Rediger liste**.



Navn	Beskrivelse	Global dimension 1-kode	Global dimension 2-kode	Budgetdimension 1-kode	Budgetdimension 2-kode	Budgetdimension 3-kode	Budgetdimension 4-kode	Spærret	Udelad i analyser
STANDARD	Standardbudget	DELREGNSKAB	YDELSE					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TEST4		DELREGNSKAB	YDELSE	PRODUKTGRUPPE	PRODUKT	STEDNR	FINANSIERING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

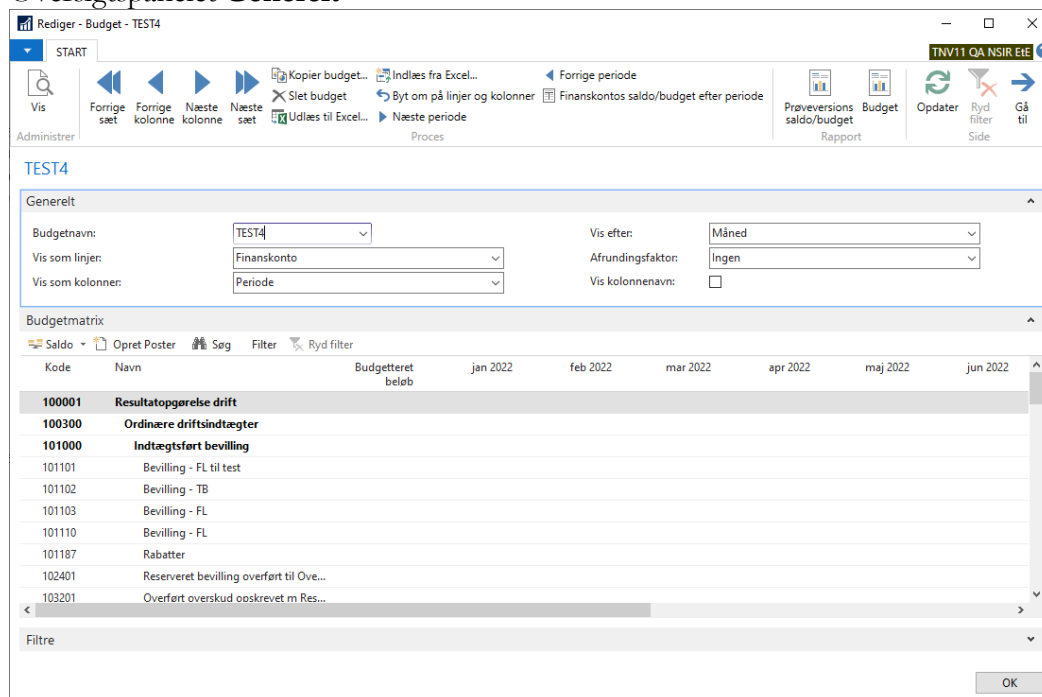
Navn	Beskrivelse
Navn	I dette felt angiver du navnet på dit Finansbudget. Feltet kan indeholde op til 10 karakter.
Global dimension 1-kode	I dette felt er den Global dimension 1-kode angivet. Det er typisk en af virksomhedens vigtigste aktiviteter.
Global dimension 2-kode	I dette felt er den Global dimension 2-kode angivet. Det er typisk en af virksomhedens vigtigste aktiviteter.
Beskrivelse	I dette felt angiver du en sigende beskrivelse for budgettet.

Navn	Beskrivelse
Budgetdimension 1-kode til 4-kode	Her angiver du de budgetdimensioner, der skal anvendes i budgettet. Det er muligt at angive op til 4 budgetdimensioner.  <b>Bemærk:</b> <a href="#">Globale dimensioner</a> er automatisk medtaget i budgettet og kan derfor ikke vælges ind i budgetdimensionsfelterne.
Spærret	Her kan markeres om budgettet skal spærres for yderligere budgettering.
Udelad i analyser	Her kan du angive, om budgettet skal medtages i analyserne og analyseopdateringen, uanset om budgettet er spærret eller ej.  Hvis budgettet skifter værdi i feltet <b>Udelad i analyser</b> , slettes analysebudgetposterne for alle budgetter af konsistenshensyn.
Afsender ID	Dette felt benyttes til at holde en unik identifikation af posten i et eksternt fagsystem.  Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationssnitflade (GIS).
Afsendersystem	Feltet benyttes til at holde en reference til et eksternt fagsystem.  Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationssnitflade (GIS).

## Visning af Finansbudgetter

Når du står i Finansbudget-oversigten kan du åbne et budget ved at markere linjen via Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Rediger budgetter**.

## Oversigtspanelet Generelt



The screenshot shows the 'Rediger - Budget - TEST4' application window. The 'Generelt' panel is active, displaying the following settings:

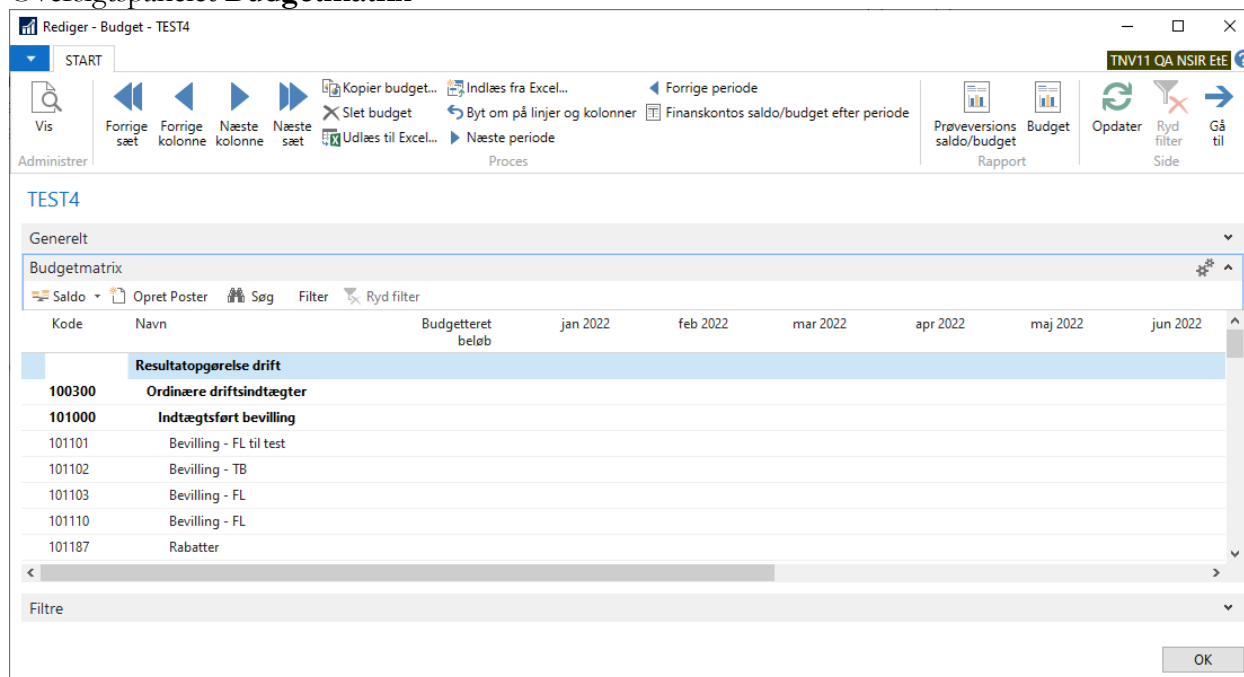
- Budgetnavn: TEST4
- Vis efter: Måned
- Vis som linjer: Finanskonto
- Afrundingsfaktor: Ingen
- Vis som kolonner: Periode
- Vis kolonnenavn:

Below the 'Generelt' panel is the 'Budgetmatrix' section, which includes a table with columns for 'Kode', 'Navn', and 'Budgetteret beløb' for the months of January through June 2022. The table lists various budget items such as 'Resultatopgørelse drift', 'Ordinære driftsindtægter', and 'Indtægtsført bevilling'.

Visning på Finansbudgettet afhænger af dine opsætninger.

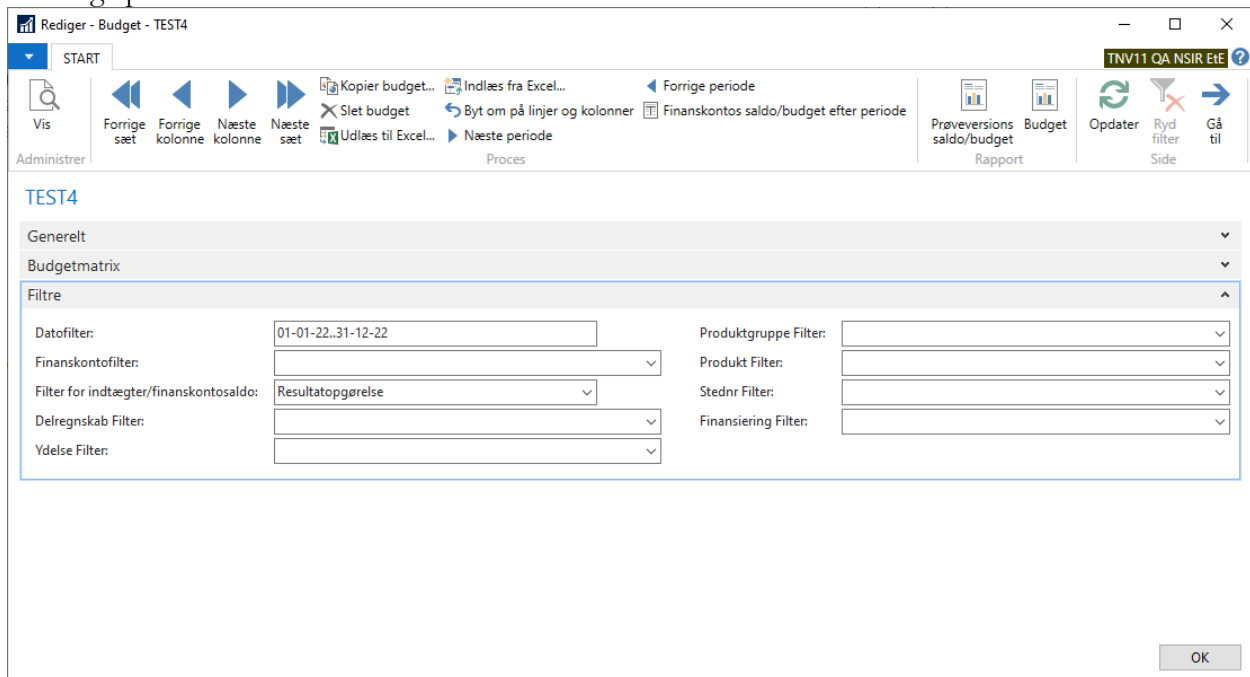
Navn	Beskrivelse
Budgetnavn	I dette felt kan du se Budgetnavnet.
Vis som linjer	I dette felt skal du angive hvad du ønsker at se som linjer i Finansbudgettet. Du har følgende muligheder: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Finanskonto:</b> Kontoplanen vises</li> <li>▪ <b>Periode:</b> Periode vises</li> <li>▪ <b>Globale dimensioner og budgettets opsatte dimensioner:</b> pågældende dimensionsværdi vises</li> </ul>
Vis som kolonner	I dette felt skal du angive hvad du ønsker at se som kolonne i Finansbudgettet. Du har følgende muligheder: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Finanskonto:</b> Kontoplanen vises</li> <li>▪ <b>Periode:</b> Periode vises</li> <li>▪ <b>Globale dimensioner og budgettets opsatte dimensioner:</b> pågældende dimensionsværdi vises</li> </ul>
Vis efter	Her skal du angive et interval for hvilke periode du ønsker budgettet skal være inddelt efter. Du har følgende valgmuligheder: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dag</li> <li>▪ Uge</li> <li>▪ Måned</li> <li>▪ Kvartal</li> <li>▪ År</li> <li>▪ Regnskabsperiode</li> </ul>
Afrundingsfaktor	Her kan du angive en afrundingsfaktor for afrunding af beløb. Du kan afrunde til hele beløb, til tusinder eller til millioner.
Vis kolonnenavn	Er feltet markeret, vises kolonneoverskrifter med de navne, som du har givet dine dimensionsværdier og dine finanskonti, i stedet for koderne. Har du valgt periode i feltet <b>Vis som kolonner</b> , vil du alene se navnet på månederne.

## Øversigtspanelet **Budgetmatrix**



Navn	Beskrivelse
Kode	Indholdet i dette felt afhænger af, hvad der er valgt i feltet <b>Vis som linjer</b> . Er der eksempelvis valgt finanskonto vises kontiene fra kontoplanen etc.
Navn	Indholdet i dette felt afhænger af, hvad der er valgt i feltet <b>Vis som linjer</b> . Er der eksempelvis valgt finanskonto vises navnet på kontoen.
Budgetteret beløb	Feltet viser det samlede budget for dimensionsværdierne eller finanskontoen. Feltet er en summering af de indtastede finansbudgetposter.  <b>Bemærk:</b> Ønsker du at se de finansbudgetposter, der ligger til grund for det samlede budget, skal du trykke på beløbet i feltet (link).

## Oversigtspanelet **Filtre**



Navn	Beskrivelse
Datofilter	Udfylder du dette felt med en start- og slutdato, vises bevægelserne på en konto i den pågældende periode.
Finanskontofilter	I dette felt kan du afgrænse på finanskonti, hvis du ikke ønsker at se hele kontoplanen.  <b>Bemærk:</b> Hvis budgettet kun skal lægges på dimensioner kan du udfylde feltet med "100000" for resultatopgørelse.
Global dimension-1 filter (Delregnskab Filter)	I dette felt kan du afgrænse på delregnskabsværdier.  Dette felt er et fast felt i budgettet, da det svarer til <b>Global dimension 1</b> .
Global dimension-2 filter (Ydelse Filter)	I dette felt kan du afgrænse på de dimensionsværdier, du har oprettet på den dimension, som du har valgt som <b>Global dimension 2</b> .  Dette felt er et fast felt i budgettet.
Budgetdimension 1 til 4	Der kan filtreres på op til 4 øvrige budgetdimensioner. Ikke alle felter er nødvendigvis aktive, da det kommer an på, hvor mange budgetdimensioner, der er knyttet til det valgte budget.  I feltet kan du angive et filter for en budgetdimension, så beløbene i budgetfelterne beregnes på grundlag af de dimensionsværdier, der er omfattet af filteret.



## Opret Budget poster

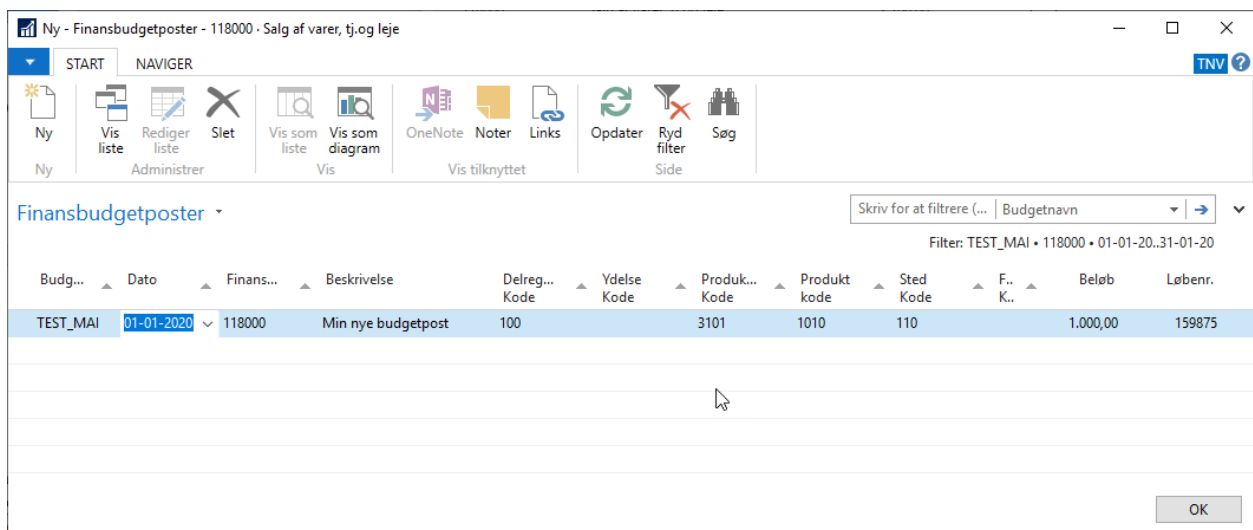
Du har mulighed for via en kørsel at danne budgetposter for en finanskonto ad gangen. Kørslen kan anvendes overalt i budgettet uafhængigt af tidligere budgetteringer. Du kan dog kun bruge kørslen til at danne budgetposter af typen **konto**. Kørslen kan anvendes med fordel i de tilfælde, hvor samme budgetbeløb ønskes for flere perioder.

Oprettelse af nye budgetposter kan ske på to måder.

### *Oprettelse af finansbudgetposter direkte i budgettet*

I Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Rediger Budget** kan du i det nye vindues oversigtspanelet **Budgetmatrix** stå på den finanskonto/den periode, hvor du ønsker at oprette en budgetpost. Du kan foretage en regulering af eksisterende budgetpost eller indtaste en ny budgetpost. Det gør du enten ved at skrive direkte beløbet på budgetposten i kolonnen eller klikke på [...] på en finanskonto i en ønsket periode og derefter åbnes Finansbudgetposter, hvor i Handlingsbåndet/Fanen **Start**/vælges handlingen **Ny**.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Liste/Finansbudgetter*



Ny - Finansbudgetposter - 118000 - Salg af varer, tj.og leje

START NAVIGER TNV ?

Ny Vis liste Rediger liste Slet Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Søg

Finansbudgetposter

Skriv for at filtrere (... Budgetnavn)

Filter: TEST\_MAI • 118000 • 01-01-20..31-01-20

Budg...	Dato	Finans...	Beskrivelse	Delreg... Kode	Ydelse Kode	Produk... Kode	Produkt kode	Sted Kode	F.. K.	Beløb	Løbenr.
TEST_MAI	01-01-2020	118000	Min nye budgetpost	100		3101	1010	110		1.000,00	159875

OK

Det er vigtigt, at der ikke rettes eller tages oven i en eksisterende linje, når der oprettes nye finansbudgetposter.

Korrektion af finansbudgetposter må kun ske i forbindelse med regulering.

Skal du redigere en finansbudgetpost skal det ske direkte på Finansbudgetposten i feltet **Beløb**. Der dannes nu en ny budgetposteringslinje på reguleringsbeløbet, illustreret med eksemplet -500.

Rediger - Finansbudgetposter - 118000 · Salg af varer, tj.og leje

START NAVIGER

Ny Vis liste Rediger liste Slet Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Søg

Finansbudgetposter

Skriv for at filtrere (...) Budgetnavn

Filter: TEST\_MAI · 118000 · 01-01-20.31-01-20

Budg...	Dato	Finans...	Beskrivelse	Delreg... Kode	Ydelse Kode	Produk... Kode	Produkt kode	Sted Kode	Finansi... Kode	Beløb	Løbenr.
TEST_MAI	01-01-2020	118000	Min nye budgetpost, korr. t/løbenr. 159879	100		3101	1010	110		1.000,00	159875
TEST_MAI	01-01-2020	118000	Min nye budgetpost, korr. f/løbenr. 159875	100		3101	1010	110		-500,00	159879

OK

**Bemærk:** Den oprindelige tekst overskrives ikke, men tilføjes nye forkortede korrektionstekster for henholdsvis korrigeret post ”Korr. t/løbenr. <løbenr>” og korrigerende post ”Korr. f/løbenr. <løbenr.>” adskilt med komma. Oprindelig beskrivelse bevares så vidt det er muligt men trunkeres fra højre ved overskridelse af i alt 50 tegn for den samlede tekst.

Der kan også oprettes poster via en kørsel. Opret budgetposter køres fra oversigtspanelet **Budgetmatrix** og punktet **Opret poster**.

Rediger - Opret Budgetposter

HANDLINGER

Ryd filter Side

Indstillinger

Budget Navn: TEST\_MAI

Finanskonto Nr.: 118000

Fra Dato:

Til Dato:

Beløb pr. periode:

Periode:

Beskrivelse:

DELREGNSKAB

YDELSE

PRODUKTGRUPPE

PRODUKT

STED

FINANSIERING

Plan... OK Annuller

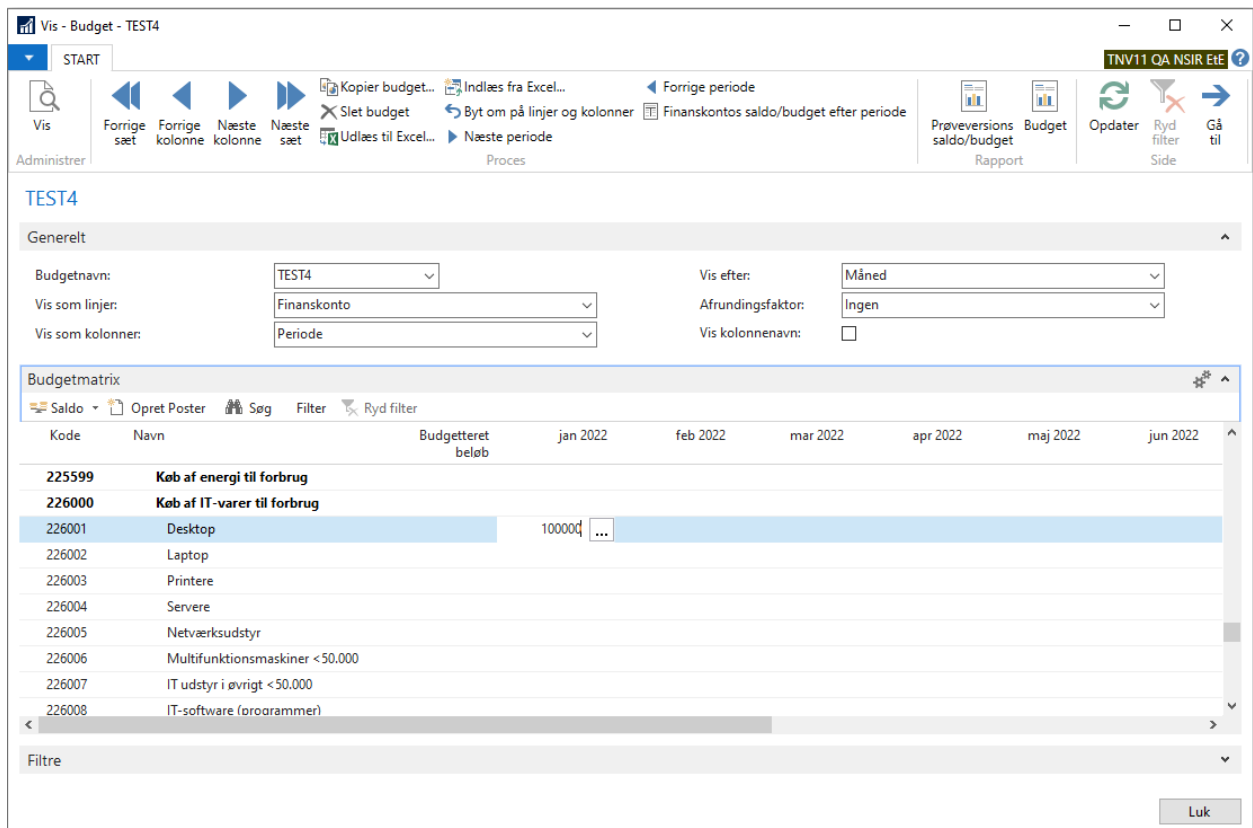
Navn	Beskrivelse
Budget Navn	Her vises navnet på det Budget, hvor posterne dannes.
Finanskonto Nr.	Her kan du indtaste den finanskonto, som du ønsker at danne budgetposter for.
Fra Dato	Her kan du angive en startdato for budgetposterne.
Til Dato	Her kan du angive en slutdato for budgetposterne.
Beløb pr. periode	Her kan du angive et beløb, der skal budgetteres pr. periode.
Periode	Her kan du angive periode (dag, uge, måned, kvartal, år eller regnskabsperiode).
Beskrivelse	Her kan du angive en beskrivelse som budgetposterne skal dannes med.
Dimensioner	Her vises de globale dimensioner og de dimensioner der er opsat for budgettet. For hver af disse dimensioner kan du angive den dimensionsværdi, som budgettet skal dannes med.

### Eksempler på budgettering

Nedenfor beskrives forskellige måder at budgettere på i Navision Stat.

#### Eksempel 1 - Budgettering uden dimensionsværdier

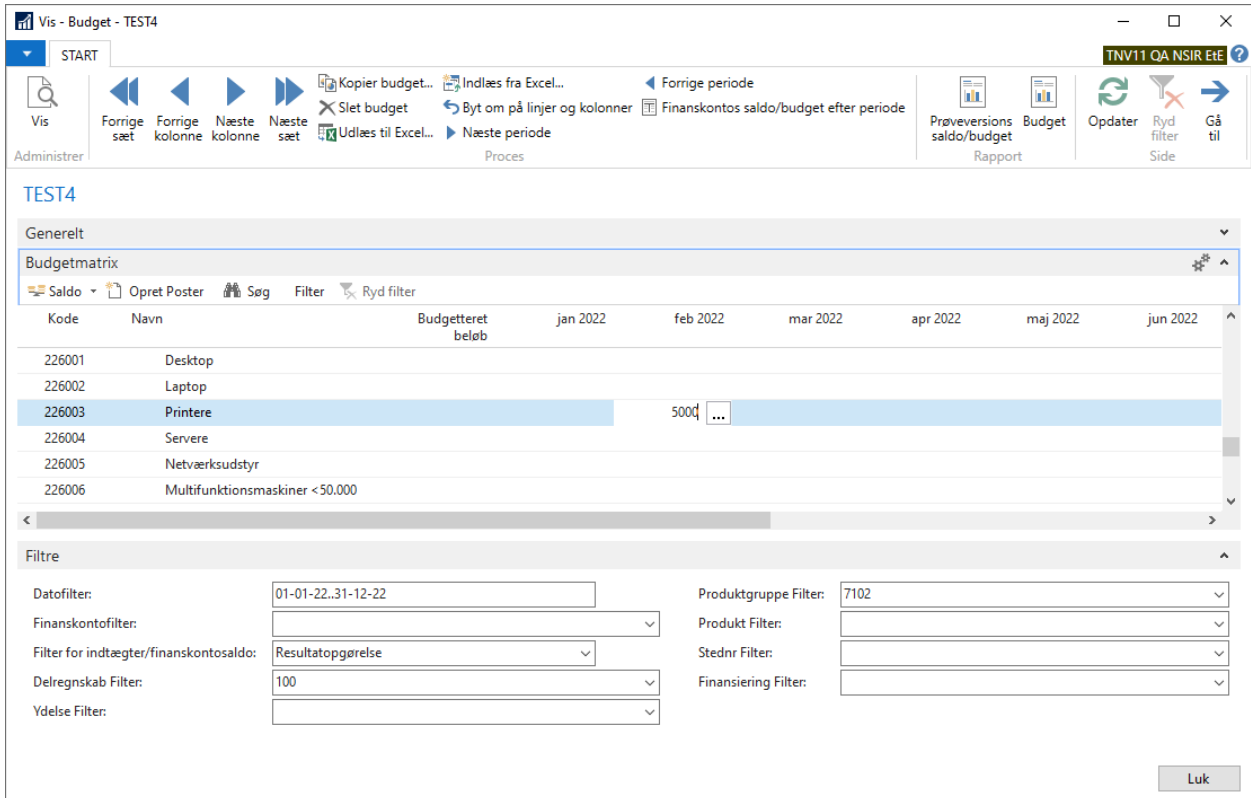
I dette eksempel er et budgettal indtastet direkte i budgetbilledet. Det kan du gøre, hvis budgetposten skal lægges direkte på finanskontoen uden dimensioner. Ønsker du derimod at budgettere på dimensionsværdier skal du gøre det under oversigtspanelet **Filtre**. Det vil blive beskrevet i nedenstående eksempel 2.



The screenshot shows the 'Budget - TEST4' window in Navision Stat. The interface includes a toolbar with various actions like 'Kopier budget...', 'Indlæs fra Excel...', and 'Filtre'. Below the toolbar, the 'TEST4' budget configuration is shown with fields for 'Budgetnavn' (TEST4), 'Vis efter' (Måned), 'Vis som linjer' (Finanskonto), 'Afrundingsfaktor' (Ingen), 'Vis som kolonner' (Periode), and 'Vis kolonnenavn' (checkbox). The main area displays a 'Budgetmatrix' table with columns for months from January to June 2022. The table lists budget items with their codes and names, such as '225599 Køb af energi til forbrug' and '226000 Køb af IT-varer til forbrug'. Under 'Køb af IT-varer til forbrug', there is a list of items: Desktop (226001), Laptop (226002), Printere (226003), Servere (226004), Netværksudstyr (226005), Multifunktionsmaskiner <50.000 (226006), IT udstyr i øvrigt <50.000 (226007), and IT-software (programmer) (226008). The 'Desktop' row is highlighted, showing a budgeted amount of 100000 for January 2022. A 'Filtre' panel is visible at the bottom, and a 'Luk' button is in the bottom right corner.

## Eksempel 2 - Budgettering på finanskonti og dimensionsværdier

Skal budgetposterne dannes på finanskonti og dimensionsværdier, skal du i filteret udfylde de ønskede værdier. Herefter kan du angive budgetbeløbet ud for den finanskonto, beløbet skal angives på.



The screenshot shows the 'Vis - Budget - TEST4' application window. The interface includes a ribbon with various functions like 'Kopier budget...', 'Indlæs fra Excel...', and 'Forrige periode'. Below the ribbon is a 'Budgetmatrix' table with columns for months from January to June 2022. The row for '226003 Printere' is highlighted, showing a budgeted amount of 5000 in February 2022. Below the table is a 'Filtre' (Filter) section with several input fields and dropdown menus for filtering the data.

Kode	Navn	Budgetteret beløb	jan 2022	feb 2022	mar 2022	apr 2022	maj 2022	jun 2022
226001	Desktop							
226002	Laptop							
226003	Printere			5000				
226004	Servere							
226005	Netværksudstyr							
226006	Multifunktionsmaskiner <50.000							

**Filtre**

Datofilter: 01-01-22..31-12-22

Finanskontofilter: [Dropdown]

Filter for indtægter/finanskontosaldo: Resultatopgørelse

Delregnskab Filter: 100

Ydelse Filter: [Dropdown]

Produktgruppe Filter: 7102

Produkt Filter: [Dropdown]

Stednr Filter: [Dropdown]

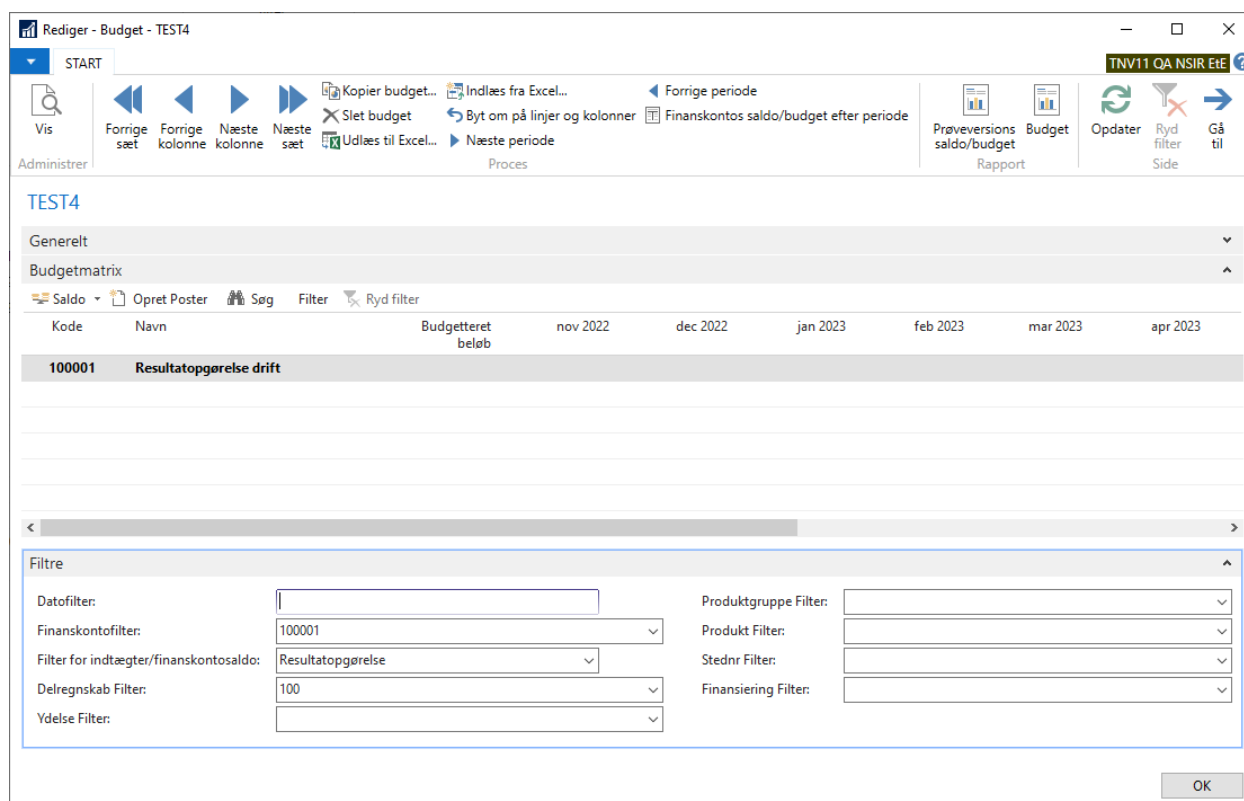
Finansiering Filter: [Dropdown]

Luk

### Eksempel 3 - Budgettering på udelukkende dimensionsværdier

Skal budgettet lægges udelukkende på dimensionsværdier kan du vælge at lægge budgettet på frasums kontoen ”100001”, der i kontoplanen har navnet Resultatopgørelse. Der vil så summeres over hele resultatopgørelsen til til-sums kontoen **Resultatopgørelse i alt** (Alle konti i kontoplanen med type resultatopgørelse).

**Bemærk:** Det er muligt at få budgettere på Frasums- og Tilsumsdimensionsværdier både via funktionen **Indlæs fra Excel...** og ved manuel indtastning ved at vælge Fra-sum- og Tilsumsværdier via dimensionsgruppeposter.



The screenshot shows the 'Rediger - Budget - TEST4' window. The main area displays a budget matrix for account 100001, 'Resultatopgørelse drift'. The matrix has columns for months from November 2022 to April 2023. Below the matrix, a filter panel is open, showing the following settings:

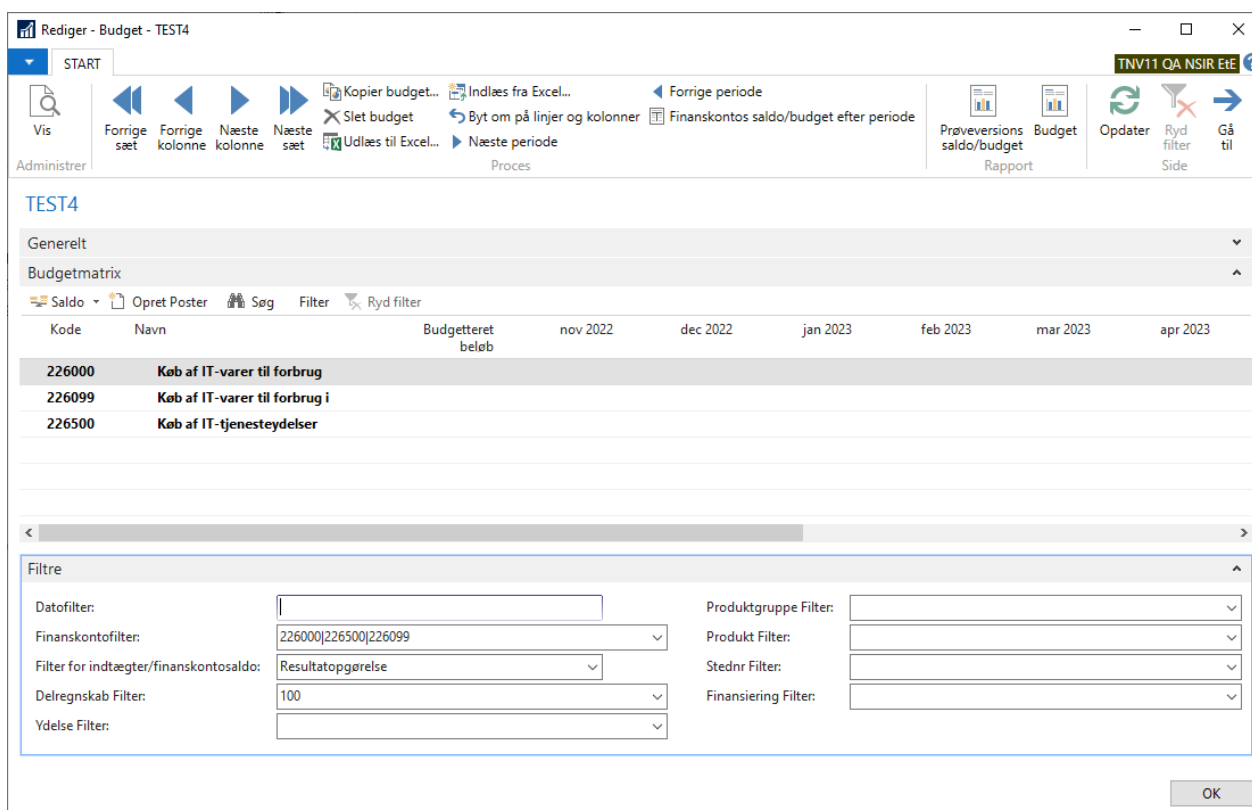
- Datofilter: (empty)
- Finanskontofilter: 100001
- Filter for indtægter/finanskontosaldo: Resultatopgørelse
- Delregnskab Filter: 100
- Ydelse Filter: (empty)
- Produktgruppe Filter: (empty)
- Produkt Filter: (empty)
- Stednr Filter: (empty)
- Finansiering Filter: (empty)

An 'OK' button is visible at the bottom right of the filter panel.

### Eksempel 4 – Budgettering på Fra-sums konti

Du kan også vælge generelt at budgettere på fra-sumskonti. Det gør du i selve budgetbilledet på sammen måde som der budgetteres på Finanskonti (se beskrivelse i eksempel 1 og 2). Du har mulighed for i feltet **Finanskontofilter** at afgrænse på kontiene, så du kun får vist de fra-sums konti, som du skal budgettere på.

**Bemærk:** Du afgrænser ved at hente fra-sumskontiene en af gangen og indtaste en lodret streg mellem dem (symbolet '|').



The screenshot shows the 'Rediger - Budget - TEST4' window. The main area displays a budget matrix for 'TEST4' with columns for months from November 2022 to April 2023. The rows list budget items with codes and names, such as '226000 Køb af IT-varer til forbrug'. A 'Filtre' dialog box is open at the bottom, showing various filter options. The 'Finanskontofilter' field is populated with '226000|226500|226099', indicating that these three account codes are selected for filtering.

Kode	Navn	Budgetteret beløb	nov 2022	dec 2022	jan 2023	feb 2023	mar 2023	apr 2023
226000	Køb af IT-varer til forbrug							
226099	Køb af IT-varer til forbrug i							
226500	Køb af IT-tjenesteydelser							

**Filtre**

Datofilter:

Finanskontofilter:

Filter for indtægter/finanskontosaldo:

Delregnskab Filter:

Ydelse Filter:

Produktgruppe Filter:

Produkt Filter:

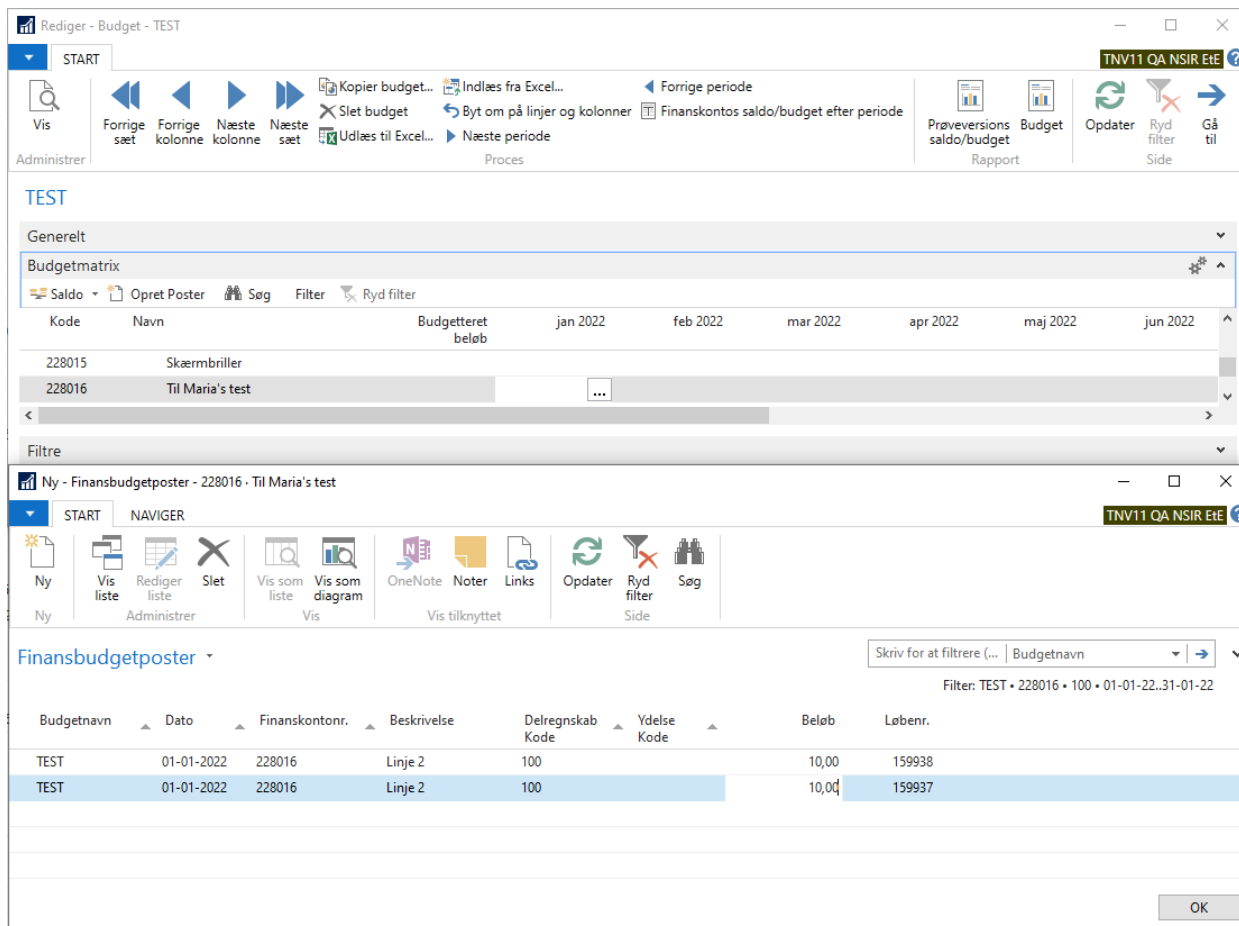
Stednr Filter:

Finansiering Filter:

OK

### Eksempel 5 – Budgettering på flere linjer på samme finanskonto

Ønsker du at indtaste dine budgettal, i det der svarer til en kladde, skal du trykke [...] ud for den periode, du vil angive budgetposter i. Du har nu mulighed for at indtaste flere linjer på en gang på samme finanskonto og med forskellig dimensionskombinationer.



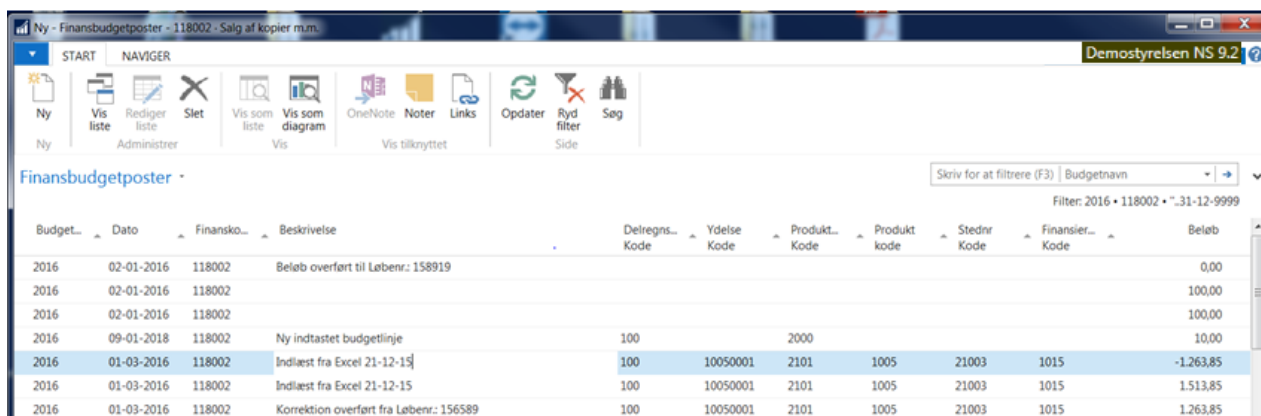
The screenshot shows two windows from the budgeting software. The top window, titled 'Rediger - Budget - TEST', displays a budget matrix for the period from January to June 2022. The matrix has columns for months and rows for budget items. Two items are visible: '228015 Skærmbriller' and '228016 Til Maria's test'. The '228016' row has a dropdown menu icon [...] in the January 2022 column. The bottom window, titled 'Ny - Finansbudgetposter - 228016 - Til Maria's test', shows a list of budget entries. The list has columns for Budgetnavn, Dato, Finanskontonr., Beskrivelse, Delregnskab Kode, Ydelse Kode, Beløb, and Løbenr. Two entries are shown, both for 'TEST' on '01-01-2022' at account '228016', 'Linje 2', with a 'Delregnskab Kode' of '100'. The first entry has a 'Beløb' of '10,00' and 'Løbenr.' of '159938'. The second entry has a 'Beløb' of '10,00' and 'Løbenr.' of '159937'. An 'OK' button is visible at the bottom right of the second window.

Budgetnavn	Dato	Finanskontonr.	Beskrivelse	Delregnskab Kode	Ydelse Kode	Beløb	Løbenr.
TEST	01-01-2022	228016	Linje 2	100		10,00	159938
TEST	01-01-2022	228016	Linje 2	100		10,00	159937

### Eksempel 6 – Redigering af eksisterende budgetpost, hvor finanskontoen ændres.

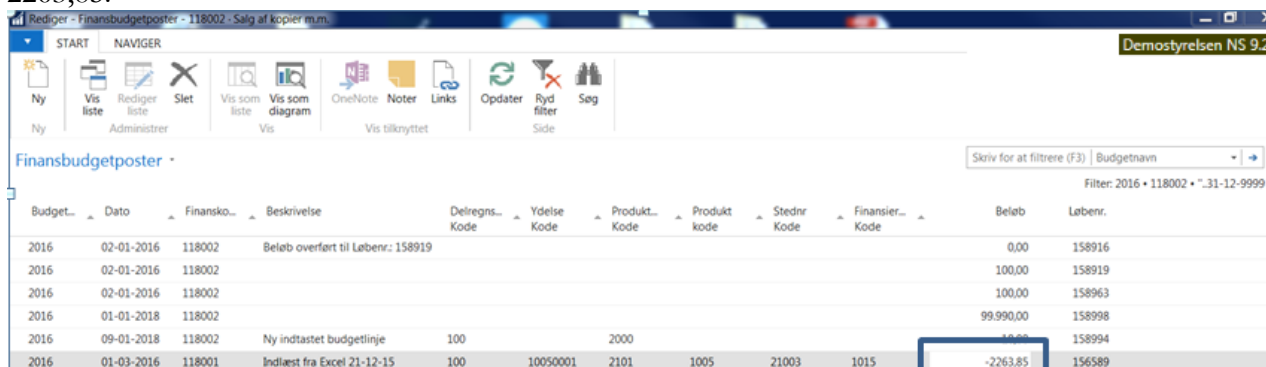
I forbindelse med redigering af eksisterende finansbudgetposter kan man vælge at slette linjen for oprettelse af ny finansbudgetpost.

Hvis det drejer sig om ændringer på et allerede godkendt budget, bør man dog for sporbarhedens skyld redigere den eksisterende finansbudgetpost. Her finder du den finanskonto og den finansbudgetpostlinje, der skal rettes og derefter kan redigere beløb, konto og/eller dimensioner.



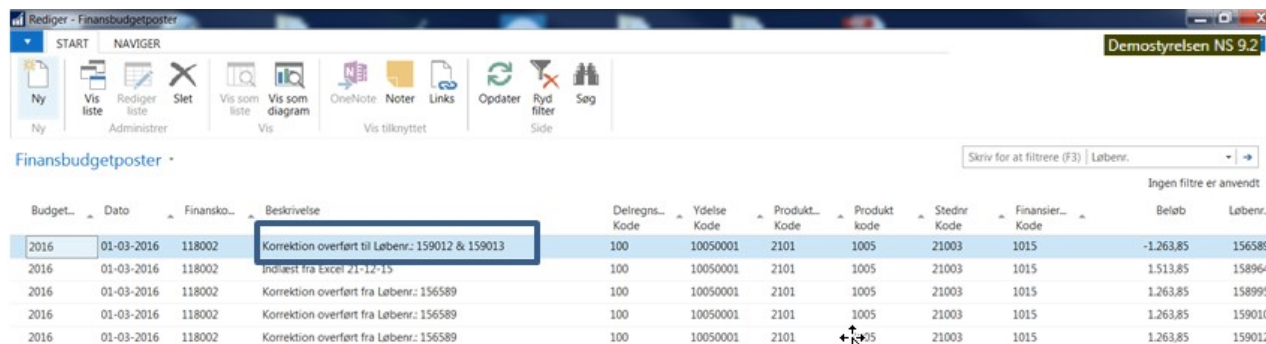
Budgetnr.	Dato	Finanskonto	Beskrivelse	Delregns. Kode	Ydelse Kode	Produkt. Kode	Produkt kode	Stednr. Kode	Finansier. Kode	Beløb
2016	02-01-2016	118002	Beløb overført til Løbenr: 158919							0,00
2016	02-01-2016	118002								100,00
2016	02-01-2016	118002								100,00
2016	09-01-2018	118002	Ny indtastet budgetlinje	100		2000				10,00
2016	01-03-2016	118002	Indlæst fra Excel 21-12-15	100	10050001	2101	1005	21003	1015	-1.263,85
2016	01-03-2016	118002	Indlæst fra Excel 21-12-15	100	10050001	2101	1005	21003	1015	1.513,85
2016	01-03-2016	118002	Korrektion overført fra Løbenr: 156589	100	10050001	2101	1005	21003	1015	1.263,85

Eksemplet viser, at finanskontonr. ændres fra 118002 til 118001, og beløbet ændres fra 1263,85 til 2263,85.



Budgetnr.	Dato	Finanskonto	Beskrivelse	Delregns. Kode	Ydelse Kode	Produkt. Kode	Produkt kode	Stednr. Kode	Finansier. Kode	Beløb	Løbenr.
2016	02-01-2016	118002	Beløb overført til Løbenr: 158919							0,00	158916
2016	02-01-2016	118002								100,00	158919
2016	02-01-2016	118002								100,00	158963
2016	01-01-2018	118002								99.990,00	158998
2016	09-01-2018	118002	Ny indtastet budgetlinje	100		2000				10,00	158994
2016	01-03-2016	118001	Indlæst fra Excel 21-12-15	100	10050001	2101	1005	21003	1015	-2263,85	156589

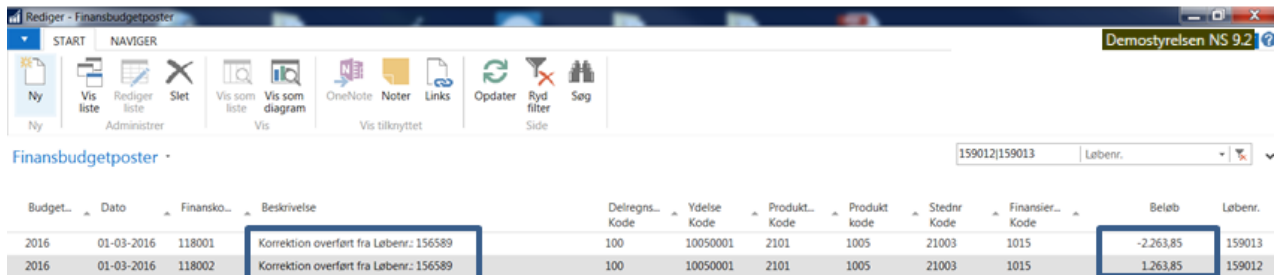
Der dannes nu en ny finansbudgetpost med den nye finanskonto 118001 (se næste skærmdump), med det regulerede beløb på kr. -2.363,85, og hvor beskrivelsesfeltet automatisk angives til 'Korrektion overført fra løbenr. 156589', som er løbenummeret fra den oprindelige budgetpost. Samtidig ændres beskrivelsen på den regulerede budgetpost på finanskonto 118002 til 'Korrektion overfor til løbenr. 159012 & 159013'.



Budgetnr.	Dato	Finanskonto	Beskrivelse	Delregns. Kode	Ydelse Kode	Produkt. Kode	Produkt kode	Stednr. Kode	Finansier. Kode	Beløb	Løbenr.
2016	01-03-2016	118002	Korrektion overført til Løbenr: 159012 & 159013	100	10050001	2101	1005	21003	1015	-1.263,85	156589
2016	01-03-2016	118002	Indlæst fra Excel 21-12-15	100	10050001	2101	1005	21003	1015	1.513,85	158964
2016	01-03-2016	118002	Korrektion overført fra Løbenr: 156589	100	10050001	2101	1005	21003	1015	1.263,85	158995
2016	01-03-2016	118002	Korrektion overført fra Løbenr: 156589	100	10050001	2101	1005	21003	1015	1.263,85	159010
2016	01-03-2016	118002	Korrektion overført fra Løbenr: 156589	100	10050001	2101	1005	21003	1015	1.263,85	159012



Nedenfor ses de to regulerede finansbudgetposter, hvor der filtreres på de nye løbenr.



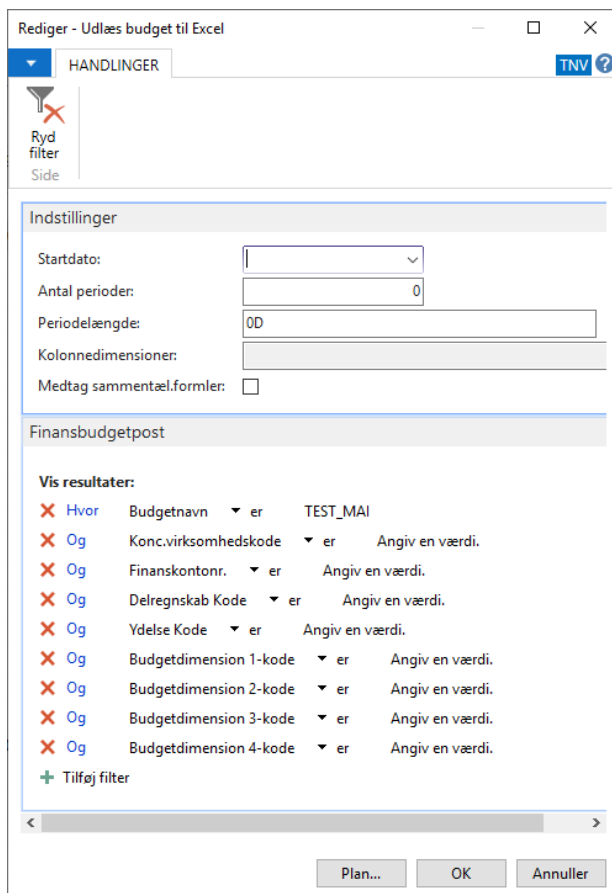
Budget..	Dato	Finansko..	Beskrivelse	Delregns.. Kode	Ydelse Kode	Produkt.. Kode	Produkt kode	Stednr Kode	Finansier.. Kode	Beløb	Løbenr.
2016	01-03-2016	118001	Korrektion overført fra Løbenr: 156589	100	10050001	2101	1005	21003	1015	-2.263,85	159013
2016	01-03-2016	118002	Korrektion overført fra Løbenr: 156589	100	10050001	2101	1005	21003	1015	1.263,85	159012

## Udlæsning til Excel

Budgetfunktionen er integreret med Excel. Det er derfor muligt at udlæse et budget, rette eller tilføje nye budgetposter i Excel og efterfølgende indlæse de rettede budgetposter i samme budget eller i et nyt budget.

Dette afsnit beskriver, hvordan du udlæser et budget til Excel.

Udlæsning af Finansbudgetter til Excel sker fra Handlingsbåndet og fanen 'Start' med handlingen 'Rediger Budget', hvor der åbnes et nyt anfordringsbillede. I dette Handlingsbånd i fanen 'Start' findes punktet Udlæs til Excel...



Rediger - Udlæs budget til Excel

HANDLINGER TNV ?

Ryd filter Side

Indstillinger

Startdato:

Antal perioder:

Periodelængde:

Kolonnedimensioner:

Medtag sammentælf. formler:

Finansbudgetpost

Vis resultater:

- Hvor Budgetnavn er TEST\_MAI
- Og Konc.virksomhedskode er Angiv en værdi.
- Og Finanskontonr. er Angiv en værdi.
- Og Delregnskab Kode er Angiv en værdi.
- Og Ydelse Kode er Angiv en værdi.
- Og Budgetdimension 1-kode er Angiv en værdi.
- Og Budgetdimension 2-kode er Angiv en værdi.
- Og Budgetdimension 3-kode er Angiv en værdi.
- Og Budgetdimension 4-kode er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Plan... OK Annuller

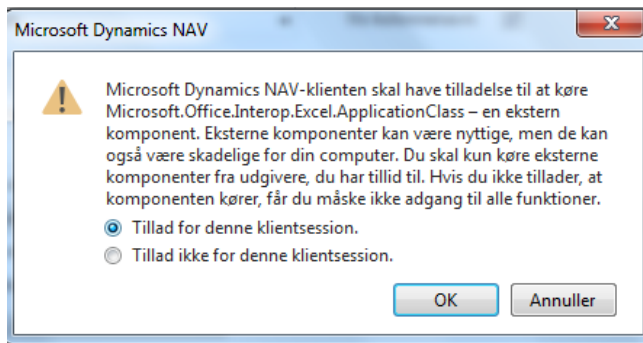
### Oversigtspanelet **Indstillinger**

Navn	Beskrivelse
Startdato	I dette felt skal du angive startdatoen for første periode, du ønsker overført til Excel. Dette felt <b>skal</b> udfyldes.
Antal perioder	I dette felt skal du angive, hvor mange perioder du ønsker overført. Ønsker du fx at udlæse et helt år, skal der stå 12. Dette felt <b>skal</b> udfyldes.
Periodelængde	I dette felt angives periodens længde. Længden på perioden er afhængig af, hvordan budgettet er oprettet. Periodelængden kunne være 1M (1 måned), 1K(kvartal) etc.
Kolonnedimensioner	I dette felt angiver du de dimensioner, der skal vises som kolonner, når budgettet udlæses til Excel. Hvis du medtager en dimension som en kolonnedimension, kan du i Excel se, hvilke dimensionsværdier en finansbudgetpost har for den pågældende dimension.  <b>Bemærk:</b> hvis du har angivet filtre for dimensioner under oversigtspanelet <b>Finansbudgetpost</b> skal de samme dimensioner vælges i dette felt.

### Oversigtspanelet **Finansbudgetpost**

Navn	Beskrivelse
Budgetnavn	Feltet er automatisk udfyldt med det aktuelle budgetnavn, der kan dog vælges et andet budgetnavn, det vil så være det budget, der udlæses.
Konc. Virksomhedkode	I tilfælde af at der skal overføres et budget for bestemte koncernvirksomheder, skal koden for den pågældende koncernvirksomhed indsættes i dette felt.
Finanskontonr.	I dette felt kan du angive, hvilke finanskonti du ønsker overført til Excel. Udfylder du ikke feltet, udlæses hele kontoplanen.
Delregnskabskode (Globaldimension 1-kode)	I dette felt kan du angive, hvilke delregnskabskoder du ønsker overført til Excel.
Globaldimension 2-kode	I dette felt kan du angive, de værdikoder under 'Global dimension 2'-kode, som du ønsker overført til Excel.
Budgetdimension 1-kode ...Budgetdimension 4-kode	I disse felter kan du angive, hvilke 'Budgetdimension koder' du ønsker udlæst til Excel, forudsat at det valgte budget har tilknyttet budgetdimensioner.

Første gang du forsøger at udlæse til Excel fra Finansbudgetterne får du denne meddelelse.



Du skal ændre markeringen til **Tillad for denne klientsession** og trykke OK.

Her ses et udsnit af et budget udlæst til Excel

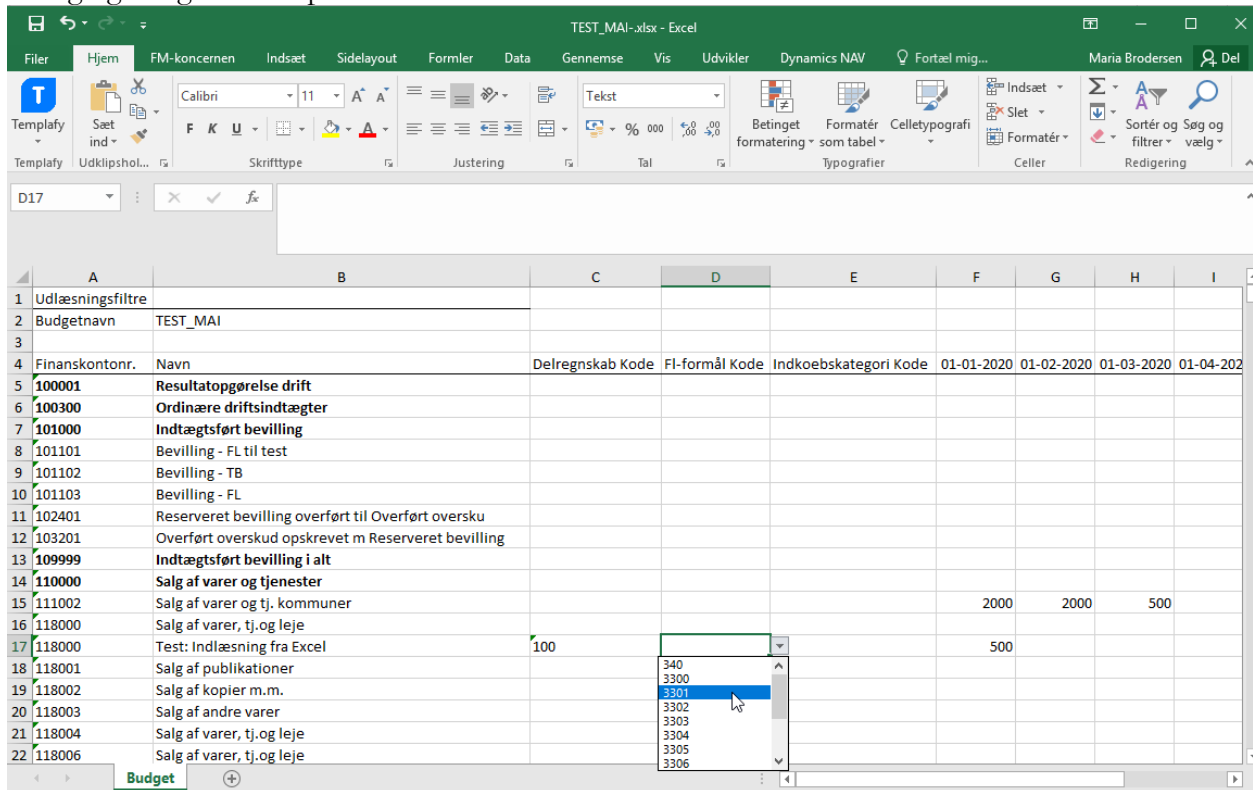
Udlæsningsfiltre		01-01-2020	01-02-2020	01-03-2020	01-04-2020	01-05-2020	01-06-2020	01-07-2020
1	Udlæsningsfiltre							
2	Budgetnavn	TEST_MAI						
3	Delregnskab Kode	100						
4								
5	Finanskontonr.	Navn						
6	100001	Resultatopgørelse drift						
7	100300	Ordinære driftsindtægter						
8	101000	Indtægtsført bevilling						
9	101101	Bevilling - FL til test						
10	101102	Bevilling - TB						
11	101103	Bevilling - FL						
12	102401	Reserveret bevilling overført til Overført oversku						
13	103201	Overført overskud opskrevet m Reserveret bevilling						
14	109999	Indtægtsført bevilling i alt						
15	110000	Salg af varer og tjenester						
16	111002	Salg af varer og tj. kommuner						
17	118000	Salg af varer, tj.og leje	500					
18	118001	Salg af publikationer						
19	118002	Salg af kopier m.m.						
20	118003	Salg af andre varer						
21	118004	Salg af varer, tj.og leje						
22	118006	Salg af varer, tj.og leje						

På "hovedet" ses de valgte filtre. Finanskonto/kolonnedimensioner/periode- matrix'en viser de fuldt opdaterede budgetposter indenfor de valgte filtre.

Der kan oprettes budgetlinjer med alle de finanskonti og dimensionskombinationer, der er relevant, og som du ønsker at indlæse igen.

## Indlæsning af Finansbudgetter fra Excel

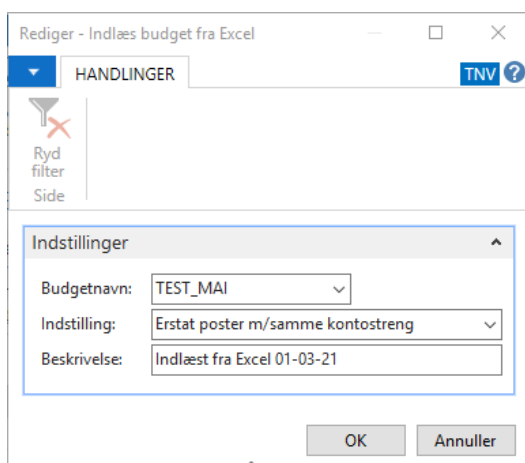
Du opretter nye budgetlinjer med **Indsæt** og vælger **Indsæt arkrækker**, indtast den ønskede kontostreng og budgetbeløb i periodekolonnerne.



Udlæsningsfiltere	Budgetnavn	Delregnskab Kode	FI-formål Kode	Indkøbskategori Kode	01-01-2020	01-02-2020	01-03-2020	01-04-2020
100001	Resultatopgørelse drift							
100300	Ordinære driftsindtægter							
101000	Indtægtsført bevilling							
101101	Bevilling - FL til test							
101102	Bevilling - TB							
101103	Bevilling - FL							
102401	Reserveret bevilling overført til Overført oversku							
103201	Overført overskud opskrevet m Reserveret bevilling							
109999	Indtægtsført bevilling i alt							
110000	Salg af varer og tjenester							
111002	Salg af varer og tj. kommuner				2000	2000	500	
118000	Salg af varer, tj. og leje							
118000	Test: Indlæsning fra Excel	100			500			
118001	Salg af publikationer							
118002	Salg af kopier m.m.							
118003	Salg af andre varer							
118004	Salg af varer, tj. og leje							
118006	Salg af varer, tj. og leje							

**Bemærk:** I Excel har du mulighed for at lave et opslag og se, hvilke værdier du kan vælge imellem.

Før du kan indlæse Excel-arket i Navision Stat skal du gemme arket og lukke vinduet. Herefter kan du indlæse fra Excel til Navision ved at tilgå **Finansbudgetter** og fra **Handlingsbåndet/Fanen Start/Handlingen Rediger Budget**. I det nye anfordringsbillede vil du i **Handlingsbåndet/Fanen Start** kunne vælge handlingen **Indlæs fra Excel...?**.



Rediger - Indlæs budget fra Excel

HANDLINGER TNV ?

Ryd filter Side

Indstillinger

Budgetnavn: TEST\_MAI

Indstilling: Erstat poster m/samme kontostreng

Beskrivelse: Indlæst fra Excel 01-03-21

OK Annuller

Navn	Beskrivelse
Budgetnavn	Her vælges det budget, som posterne skal indlæses til. Det aktuelle budget er automatisk valgt, men du har mulighed for at vælge et andet budget ved at trykke på pilen.
Indstillinger	I dette felt vælger du, hvordan budgetposter fra Excel skal indlæse. Der er følgende 3 valgmuligheder: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Erstat poster med samme kontostreng:</b> Eksisterende finansbudgetposterne i Navision Stat erstattes af budgetposter m/samme finans- og dimensionskontostreng, der indlæses fra Excel.</li> <li>▪ <b>Tilføj poster:</b> Budgetposter, der er indlæst fra Excel, føjes automatisk til de budgetposter, der aktuelt er angivet i systemet.</li> <li>▪ <b>Ryd og erstat alle poster:</b> Budgettet ryddes automatisk umiddelbart før indlæsning fra Excel og dermed erstattes alle poster.</li> </ul>
Beskrivelse	Beskrivelsen <b>Indlæst fra Excel</b> påføres alle budgetlinjer ved indlæsningen, du kan dog frit ændre teksten.

Når du har trykket OK, skal du pege på den sti arket er gemt. Efter indlæsningen vil du få en meddelelse om at Finansbudgettet er opdateret.

### Kopiering af Finansbudget

Du kan kopiere et eksisterende budget til et nyt. Du kan fx kopiere et års budget fra indeværende regnskabsår til kommende regnskabsår. Der er mulighed for at forskyde et budget med perioder og foretage nedskrivninger/opskrivninger af et budget eller en periodes forbrug med en reguleringsfaktor.

Ved kopiering af et budget til et nyt budget er det muligt at datokomprimere budgettet. Det vil sige, er det oprindelige budget eksempelvis lagt pr. måned, er det muligt, når du kopierer budgettet til et nyt budget at foretage en datokomprimering pr. kvartal eller pr. år. Dette betyder, at budgetposterne bliver summeret pr. kvartal el. pr. år afhængig af valget.

Kopier budget foretages Handlingsbåndet/Fanebladet **Start** i Finansbudgettet/vælg **Rediger Budget**, som åbnes i et nyt anfordringsbillede. I redigeringen af budgettet vil du i Handlingsbåndet/Fanen **Start** kunne vælge **Kopier Budget...**

Rediger - Kopier finansbudget

HANDLINGER TNV ?

Ryd filter Side

Indstillinger

**Kopier fra**

Kilde:

Budgetnavn:

Finanskontonr.:

Dato:

Ultimoposter:

Dimensioner:  ...

**Kopier til**

Budgetnavn:

Finanskontonr.:

**Udlign**

Ganges med:

Afrundingsmetode:

Flyt datoer med:

Datokomprimering:

Plan... OK Annuller

Navn	Beskrivelse
Kilde	I dette felt kan du vælge den type poster, der skal kopieres til det nye budget. Du har mulighed for at vælge mellem følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Finanspost:</b> Det nye budget baseres på det realiserede forbrug, der er bogført som finansposter.</li> <li>▪ <b>Finansbudgetpost:</b> Det nye budget baseres på en tidligere periode, fra det budget du vælger i feltet Budgetnavn.</li> </ul>
Budgetnavn	Hvis du har valgt finansbudgetposter i feltet <b>Kilde</b> , skal du angive navnet på det budget, du vil kopiere fra.
Finanskontonr.	Hvis ikke alle finanskonti skal kopieres, kan du afgrænse i dette felt, ved at angive de finanskonti, du ønsker at kopiere.
Dato	I dette felt kan du angive datointervallet for den periode, posterne skal kopieres fra. Det kan fx være, at du kun vil kopiere de sidste seks måneder af forrige års budget.
Ultimoposter	Her kan du angive, om der skal medtages ultimoposter.

Navn	Beskrivelse
Dimensioner	I dette felt kan du vælge, hvilke dimensioner der skal kopieres til det nye budget. Hvis der er knyttet dimensioner til finansposter eller budgetposter, kan de kopieres til det nye budget.
Budgetnavn	Her skal du angive navnet på det budget, du ønsker at kopiere til.
Finanskontonr.	Her skal du angive finanskontonr., på de finanskontonr., der må berøres af kopieringen.
Ganges med	<p>I dette felt kan du angive en reguleringsfaktor, som Navision Stat skal anvende til at gange de beløb med, som skal kopieres. Hvis der angives en reguleringsfaktor, kan de beløb, der automatisk vil blive kopieret til det nye budget, forøges eller mindskes. Det kan fx være nyttigt, hvis der skal oprettes et nyt budget med tal fra et tidligere år, hvor budgettet skal nedskrives med 10 %.</p> <p>Sådan angiver du reguleringsfaktorer:  Reguleringsfaktor: Forøg/Formindsk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1:</b> En reguleringsfaktor på 1 betyder, at posterne bliver kopieret uændret.</li> <li>▪ <b>1,15:</b> En reguleringsfaktor på 1,15 betyder, at posterne bliver kopieret, og beløbene vil blive forøget med 15%.</li> <li>▪ <b>0,90:</b> En reguleringsfaktor på 0,90 betyder, at posterne bliver kopieret, og beløbene vil blive reduceret med 10%.</li> </ul>
Afrundingsmetode	Her kan du vælge en kode for den afrundingsmetode, som skal knyttes til de poster, der kopieres til et nyt budget. Hvis du fx har valgt at kopiere finansposter og har brugt en reguleringsfaktor, der ikke er 1, er de kopierede poster måske ikke pænt afrundede beløb. I sådanne tilfælde kan du vælge en afrundingsmetode, før kørslen afvikles.
Flyt datoer med	Her kan du angive, hvordan datoerne på de poster, der kopieres, skal ændres ved at opsætte en datoformel. Hvis fx budgettet fra sidste år skal kopieres til dette år, skal datoformlen 1Å (ét år) anvendes.

Navn	Beskrivelse
Datokomprimering	Her kan længden på den periode, hvor posterne komprimeres, angives. Du har mulighed for at vælge mellem følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingen</li> <li>▪ Dag</li> <li>▪ Uge</li> <li>▪ Måned</li> <li>▪ Kvartal</li> <li>▪ År</li> <li>▪ Regnskabsperiode</li> </ul>

### Budgetrapporter

I tilknytning til budgetteringsfaciliteten kan du udskrive to budgetrapporter. Disse er kort beskrevet nedenfor.

- Dimensionsbudgetanalyse I
- Dimensionsbudgetanalyse II

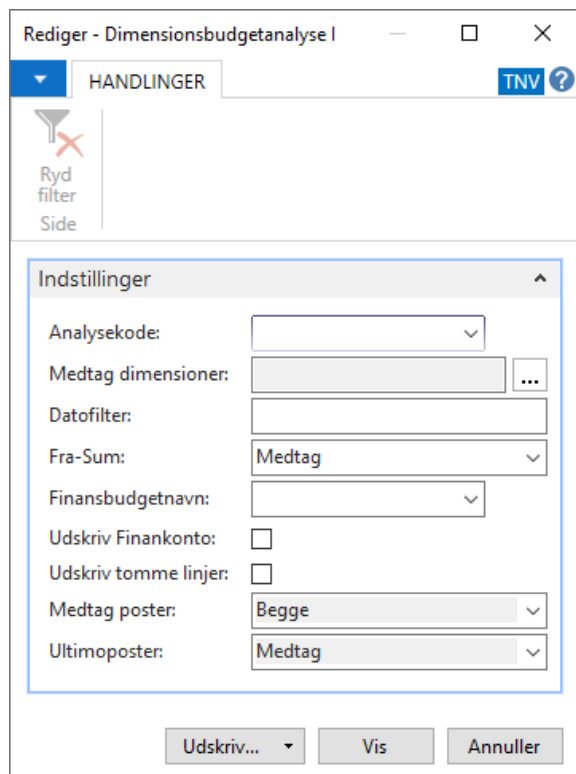
*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Rapporter og Analyser/Underpunktet Rapporter/Punktet Regnskabsopgørelse*

#### *Dimensionsbudgetanalyse I*

Denne rapport viser Bevægelse, Budgetteret, Restbudget samt Saldo (år til dato) for udvalgte dimensioner og finanskonti.



Rapportens anfordringsbillede ser således ud:



Navn	Beskrivelse
Analysekode	Her kan du angive koden for den analyse, som rapporten skal baseres på. Hvis du klikker på pilen, får du et opslag over alle <a href="#">Analysekoder</a> .
Medtag dimensioner	Her kan du angive de dimensioner, der skal med i rapporten. Du kan kun vælge de dimensioner, der er inkluderet i den analyse, du har valgt i feltet <b>Analysekode</b> . Hvis du klikker på <input type="button" value="..."/> i feltet kan du få en oversigt over tilgængelige dimensioner.  I dette felt kan du også angive eventuelle filtre.  <b>Bemærk:</b> Dimensionerne og finanskonti kan ikke indvælges på forskellige niveauer i denne rapport.
Datofilter	Her kan du angive et filter, der afgrænser posterne efter dato. Du kan angive en bestemt dato eller et tidsinterval.
Fra-Sum	Her kan du vælge om finanskonti med kontotype fra-sum skal fremgå af rapporten
Finansbudgetnavn	Her kan du vælge det budget, som beløbene i kolonnerne Budgetteret og Restbudget skal baseres på.
Udskriv Finanskonto	Hvis finanskonti skal fremgå af rapporten skal dette felt markeres. Det er ikke tilstrækkeligt at markere finanskonto under <b>Medtag dimensioner</b> .

Navn	Beskrivelse
Udskriv tomme linjer	Marker afkrydsningsfeltet, hvis der ikke skal inkluderes dimensioner og dimensionsværdier med en saldo lig nul i rapporten.
Medtag poster	Giver mulighed for at vælge: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begge typer,</li> <li>▪ Kun alm. Poster</li> <li>▪ Kun efterposter.</li> </ul> Det kræver dog at analysen ikke er komprimeret.
Ultimoposter	Giver mulighed for at vælge: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medtag</li> <li>▪ Medtages ikke.</li> </ul> Det kræver at analysen ikke er komprimeret og at <b>Medtag poster</b> er sat til <b>Begge typer</b> eller <b>Kun efterposter</b> .

## Dimensionsbudgetanalyse I

QA\_NSIR\_EtE\_TNV

02-03-2021 08:38

Side 1

700\_MAI

Periode 01-01-20..31-12-20

Finansbudgetnavn 2020 Budget 2020

Fra-Sum Medtag

Udskriv tomme linjer

Udskriv Finankonto

Analyse DRIFT Driftsbudget

Opdateret den 01-03-21

DELREGNSKAB	Dimensionsværdi	Bevægelse	Budgetteret	Restbudget	Saldo (år til dato)
100		64.801,99	0,00	-64.801,99	64.801,99
101		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DELREGNSKAB total</b>		<b>64.801,99</b>	<b>0,00</b>	<b>-64.801,99</b>	<b>64.801,99</b>

Finanskonto	Navn	Bevægelse	Budgetteret	Restbudget	Saldo (år til dato)
100001	Resultatopgørelse drift	0,00	0,00	0,00	0,00
100300	Ordinære driftsindtægter	0,00	0,00	0,00	0,00
101000	Indtægtsført bevilling	0,00	0,00	0,00	0,00
101101	Bevilling - FL til test	0,00	0,00	0,00	0,00
101102	Bevilling - TB	0,00	0,00	0,00	0,00

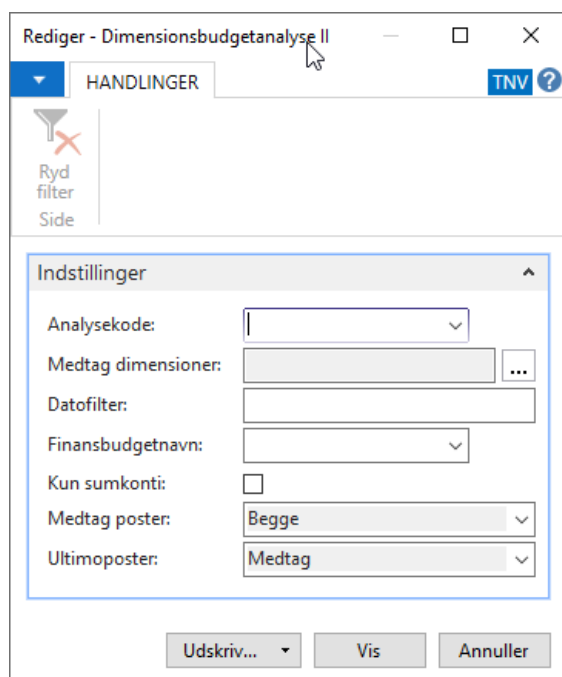
**Bemærk:** At der skal angives en dimensionsanalyse på rapportens anfordringsbillede. Det vil være hensigtsmæssigt at anvende en analyse, der anvender samme dimensioner som det valgte budget.


### Dimensionsbudgetanalyse II

Denne rapport viser dimensioner, Bevægelse, Budgetteret, Restbudget samt Saldo (år til dato) for de enkelte finanskonti. Med denne rapport tages udgangspunkt i budgettet på den enkelte finanskonto og eventuelt budgettet på fra-sumskonti. Rapporten fordeler således budgettering iht. intervalangivelsen på til-summen.

Rapporten er opbygget, så det er muligt at vælge mellem at få vist kolonnerne på konto-niveau eller sumkonto-niveau (detaljeringsgrad).

Rapportens anfordringsbillede ser således ud:



Navn	Beskrivelse
Analysekode	Her kan du angive koden for den <a href="#">Analyse</a> , som rapporten skal baseres på. Klik på pilen i feltet og få vist en oversigt over analysekoder.
Medtag dimensioner	Klik på  i feltet, hvis du vil have vist de dimensioner, som indgår i den valgte analyse og derfor medtages i rapporten. Her kan også angives eventuelle filtre.  <b>Bemærk:</b> Dimensionerne og finanskonti kan ikke indvælges på forskellige niveauer i denne rapport.
Datofilter	Her kan du angive et filter, der afgrænser posterne efter dato. Du kan angive en bestemt dato eller et tidsinterval.
Finansbudgetnavn	Her kan du vælge det budget, som beløbene i kolonnerne <b>Budgetteret</b> og <b>Restbudget</b> skal baseres på.
Kun sumkonti	Her kan der vælges, om data skal vises på sum- eller kontoniveau.

Navn	Beskrivelse
Medtag poster	<p>Giver mulighed for at vælge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begge typer,</li> <li>▪ Kun alm. Poster</li> <li>▪ Kun efterposter.</li> </ul> <p>Kræver at analysen ikke er komprimeret.</p>
Ultimoposter	<p>Giver mulighed for at vælge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medtag</li> <li>▪ Medtages ikke.</li> </ul> <p>Kræver at analysen ikke er komprimeret og at <b>Medtag poster</b> er sat til <b>Begge typer</b> eller <b>Kun efterposter</b>.</p>

### Dimensionsbudgetanalyse II

QA\_NSIR\_BE\_TNV

02-03-2021 0851  
Side 1  
700\_MAI

Periode 01-01-20.31-12-20  
Finansbudgetnavn 2020 Budget 2020  
Kun sumkonti Nej  
Analyse DRIFT Driftsbudget  
Opdateret den 01-03-21

Medtager ultimoposter  
Filtre DELREGNSKAB: 100, Finanskonto: 100000..200000

Finanskonto	Navn	DELREGNSKAB	YDELSE	PRODUKTGRUP PE	PRODUKT	Bevægelse	Budgetteret	Rest budget
118000	Salg af varer, tjog leje	100				-11,01	0,00	11,01
118004	Salg af varer, tjog leje	100				-210,00	0,00	210,00
118006	Salg af varer, tjog leje	100				-1,00	0,00	1,00
118008	Salg af timer	100				-1,00	0,00	1,00
118013	Salgs af Pjecer	100				25,00	0,00	-25,00
118080	Salg fra CVR.dk/VIRK--data	100				-6.000,00	0,00	6.000,00
162002	Leje af arealer	100				1.000,00	0,00	-1.000,00
181101	Egentlig løn SLS	100				70.000,00	0,00	-70.000,00
<b>Total</b>						<b>64.801,99</b>	<b>0,00</b>	<b>-64.801,99</b>

## Kontoskema

Et kontoskema er en lille rapportgenerator, hvor du kan definere dine egne rapporter. Det er muligt at oprette et kontoskema med op til fire dimensioner. Du kan tilknytte kontoskemaet en dimensionsanalyse, som da vil indeholde det antal dimensioner, der er knyttet til analysen.

Følgende emner vil blive gennemgået:

[Oprettelse af kolonneformater](#)

[Opsætning af kontoskemaer](#)

[Udlæsning af kontoskemaer til Excel](#)

### Oprettelse af kolonneformater

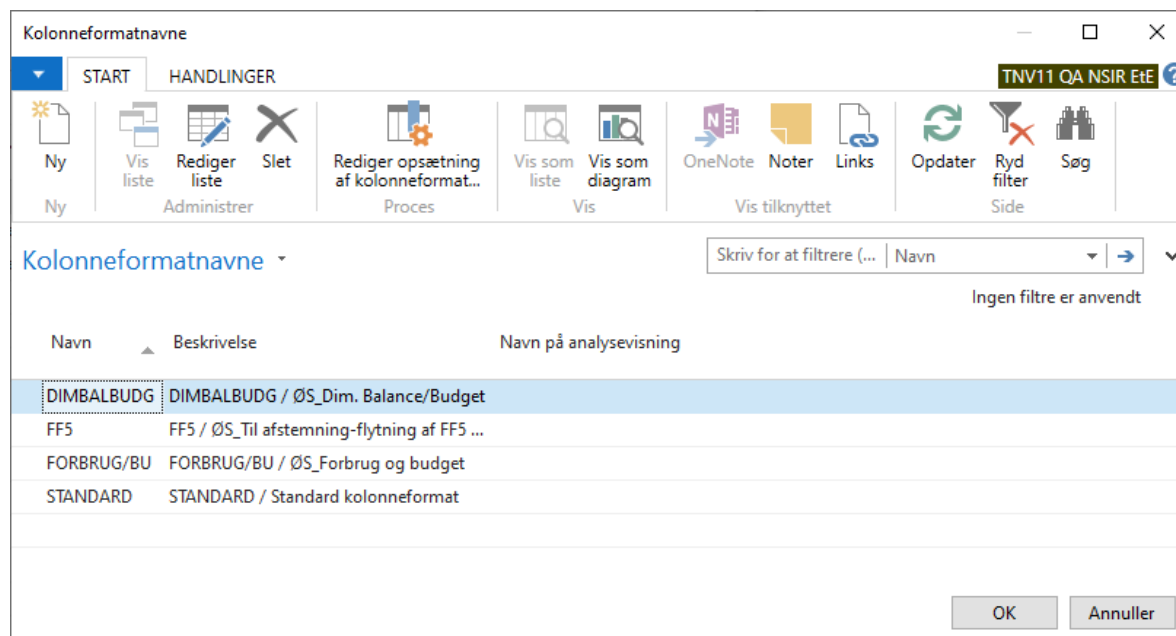
For at kunne benytte et kontoskema skal der være defineret et kolonneformat. I kolonneformatet defineres de kolonner, der er synlige i kontoskemaerapporterne.

Du kan oprette lige så mange kolonneformater, som du ønsker, ligesom du har mulighed for at vælge frit mellem dem, inden du udskriver kontoskemaet, alt efter hvad du ønsker at få med ud i kontoskemaerapporten.

På Økonomistyrrelsens hjemmeside kan du hente en fil med seneste kolonneformater til indlæsning i regnskabet.

Kolonneformater kan ses under

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunkt Generelt/ Kolonneformater*



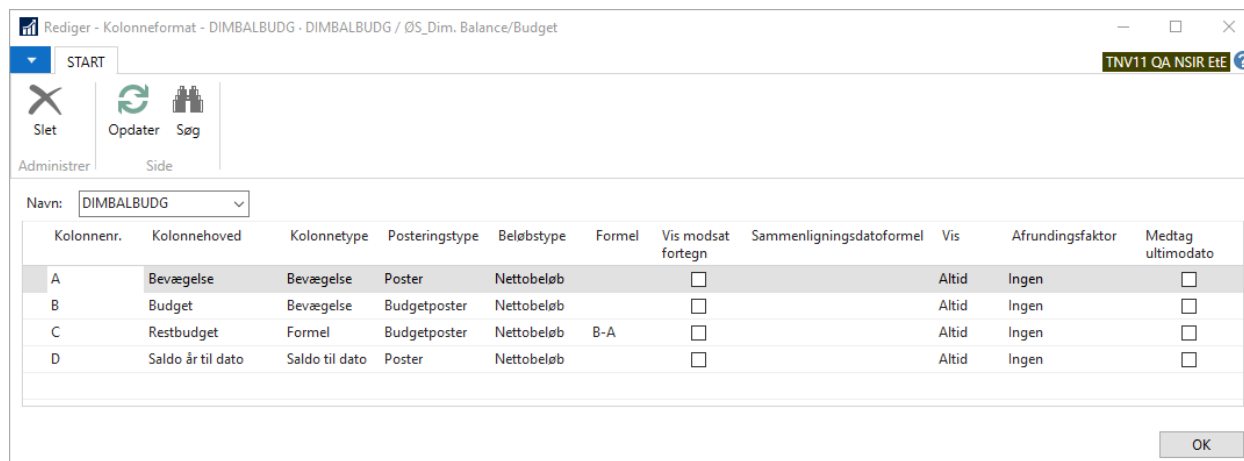
Navn	Beskrivelse	Navn på analysevisning
DIMBALBUDG	DIMBALBUDG / ØS_Dim. Balance/Budget	
FF5	FF5 / ØS_Til afstemning-flytning af FF5 ...	
FORBRUG/BU	FORBRUG/BU / ØS_Forbrug og budget	
STANDARD	STANDARD / Standard kolonneformat	

Navn	Beskrivelse
Navn	I dette felt skal angives et entydigt og sigende navn.
Beskrivelse	I dette felt skal du angive en sigende beskrivelse. Det vil gøre det lettere at vælge det rigtige kolonneformat.
Navn på analysevisning	Her kan du skrive navnet på den analyse, som kolonne-layoutet skal være baseret på. Hvis du vælger et analysenavn her, bruger kolonne-layoutet analyseposter fra den valgte analyse. Hvis du lader feltet være tomt, bliver kontoskemaet baseret på finansposter.

Nedenfor kan du se hvilke af Økonomistyrrelsen kolonneformater, der kan bruges i hvilke rapporter:

Kolonneformat	Rapport
DIIMBALBUDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dimensioner – i alt</li> <li>Dim. Balance/Budget</li> </ul>
FF5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontoskema FF4</li> <li>Kontoskema FF5</li> </ul>
FORBRUG/BU	<ul style="list-style-type: none"> <li>Forbrug og Budget</li> </ul>

Her ses et eksempel på et kolonneformat DIMBALBUDG



The screenshot shows a window titled "Rediger - Kolonneformat - DIMBALBUDG - DIMBALBUDG / ØS\_Dim. Balance/Budget". It features a toolbar with "Slet", "Opdater", and "Søg" buttons, and a "Navn:" dropdown menu set to "DIMBALBUDG". Below is a table with columns: Kolonnenr., Kolonnehoved, Kolonnetype, Posteringstype, Beløbstype, Formel, Vis modsat fortegn, Sammenligningsdatoformel, Vis, Afrundingsfaktor, and Medtag ultimodato. The table contains four rows (A, B, C, D) with various settings for each column format.

Kolonnenr.	Kolonnehoved	Kolonnetype	Posteringstype	Beløbstype	Formel	Vis modsat fortegn	Sammenligningsdatoformel	Vis	Afrundingsfaktor	Medtag ultimodato
A	Bevægelse	Bevægelse	Poster	Nettobeløb		<input type="checkbox"/>		Altid	Ingen	<input type="checkbox"/>
B	Budget	Bevægelse	Budgetposter	Nettobeløb		<input type="checkbox"/>		Altid	Ingen	<input type="checkbox"/>
C	Restbudget	Formel	Budgetposter	Nettobeløb	B-A	<input type="checkbox"/>		Altid	Ingen	<input type="checkbox"/>
D	Saldo år til dato	Saldo til dato	Poster	Nettobeløb		<input type="checkbox"/>		Altid	Ingen	<input type="checkbox"/>

Navn	Beskrivelse
Kolonnenr.	Dette felt skal udfyldes med bogstaver eller tal. Kolonnenr. anvendes til opsætning af formler. Derfor skal kolonnenr. være udfyldt i de linjer, der skal indgå i formlen.
Kolonnehoved	Her indtastes kolonnens overskrift, det kunne eksempelvis være bevægelser, budget, restbudget m.fl.

Navn	Beskrivelse
Kolonnetype	I feltet defineres kolonnens type. Der kan vælges mellem <b>Formel</b> , <b>Bevægelse</b> , <b>Saldo til dato</b> etc.
Posteringstype	Her kan du vælge mellem finansposter eller budgetposter.
Beløbstype	Her kan der vælges mellem følgende typer: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Nettobeløb:</b> indeholder både kredit- og debetposter.</li> <li>▪ <b>Kreditbeløb:</b> indeholder kun kreditposter</li> <li>▪ <b>Debetbeløb:</b> indeholder kun debetposter.</li> </ul>
Formel	Her opsættes eventuelle beregningsformler.  I ovenstående eksempel ønskes restbudgettet beregnet ud fra differencen mellem Budget kolonne B og Bevægelse kolonne A. Formlen er derfor opsat med B-A.
Vis modsat fortegn	Angiver, om debiteringer skal vises som negative beløb (dvs. med et minustegn) og kreditposter som positive beløb i rapporter.
Sammenligningsdatoformel	Indeholder en <a href="#">datoformel</a> , der angiver, hvilke datoer der skal bruges til at beregne beløbet i denne kolonne.  Hvis feltet f.eks. indstilles til <b>-1Å</b> , sammenlignes der med samme periode 1 år tidligere.
Vis	Angiver hvornår beløbene i kolonnen skal vises i rapporter. Du har følgende muligheder: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Altid:</b> Beløbene bliver altid vist i kolonnen.</li> <li>▪ <b>Aldrig:</b> Kolonnen vil aldrig blive vist. Den bruges kun til beregning.</li> <li>▪ <b>Hvis Positiv:</b> Kun de positive beløb kolonnen vises.</li> <li>▪ <b>Hvis negativ:</b> Kun de negative beløb i kolonnen vises.</li> </ul>
Afrundingsfaktor	I dette felt angives den afrundingsfaktor for beløb i kolonnen.  Beløbene i rapporter afrundes. Hvis du fx vælger 1000 vises alle beløb som tusinder. Beløbene i Kontoskemaoversigt afrundes ikke.

Navn	Beskrivelse
Delregnskabskode Sammentælling (Global 1)	I dette felt skal du angive, hvilke dimensionsværdibeløb der vil blive sammentalt i denne kolonne. Hvis <b>kolonnetypen</b> er <b>Formel</b> , må du ikke angive noget i dette felt. Hvis beløbene på linjen ikke skal være filtreret efter dimension, bør du lade feltet være tomt.
Formål kode sammentælling (Global 2)	I dette felt skal du angive, hvilke dimensionsværdibeløb der vil blive sammentalt i denne kolonne. Hvis <b>kolonnetypen</b> er <b>Formel</b> , må du ikke angive noget i dette felt. Hvis beløbene på linjen ikke skal være filtreret efter dimension, bør du lade feltet være tomt.
Dimension 3 og 4 sammentælling	I dette felt skal du angive, hvilke dimensionsværdibeløb der vil blive sammentalt i denne kolonne. Hvis <b>kolonnetypen</b> er <b>Formel</b> , må du ikke angive noget i dette felt. Hvis beløbene på linjen ikke skal være filtreret efter dimension, bør du lade feltet være tomt.
Linjenr.	Dette felt viser linjenummeret i kolonneformatet.

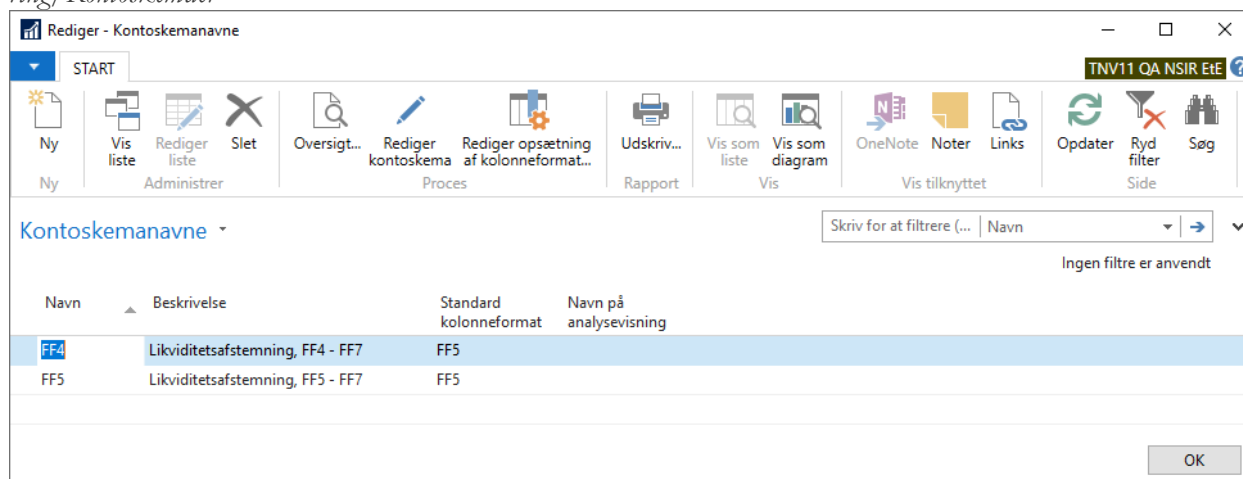
**Bemærk:** I eksemplet ovenfor er der oprettet 4 kolonner (A, B, C og D), der angiver bevægelse, budget, restbudget og saldo til dato. Disse kolonner vil fremgå af kontoskema-udskriften. Se hvordan udskriften ser ud under afsnittet ["Udskrivning samt udlæsning af kontoskemaer til Excel"](#).

### Opsætning af kontoskemaer

Selve opbygningen af et kontoskema svarer til en lille rapportgenerator. Du kan anvende kontoskema til at analysere tal eller til at sammenligne finansposter med finansbudgetposter. Til dit kontoskema kan du knytte dimensionsanalyser og brugerdefinerede kolonneformater.

Økonomistyrelsen har frigivet en kontoskemafile på Økonomistyrelsen hjemmeside. I filen findes 2 kontoskemaer navngivet **FF4** og **FF5** som bruges til hhv. likviditetsafstemning af mellem FF4-FF7 og Likviditetsafstemning mellem FF5-FF7.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Rapporter og Analyse/Underpunkt Analyse & rapportering/Kontoskemaer*



The screenshot shows a software window titled "Rediger - Kontoskemanavne". It features a ribbon menu with various options like "Ny", "Vis liste", "Rediger liste", "Slet", "Oversigt...", "Rediger kontoskema", "Rediger opsætning af kolonneformat...", "Udskriv...", "Vis som liste", "Vis som diagram", "OneNote", "Noter", "Links", "Opdater", "Ryd filter", and "Søg". Below the ribbon is a search bar with the text "Skriv for at filtrere (...)" and a dropdown menu. The main area displays a table with the following data:

Navn	Beskrivelse	Standard kolonneformat	Navn på analysevisning
FF4	Likviditetsafstemning, FF4 - FF7	FF5	
FF5	Likviditetsafstemning, FF5 - FF7	FF5	

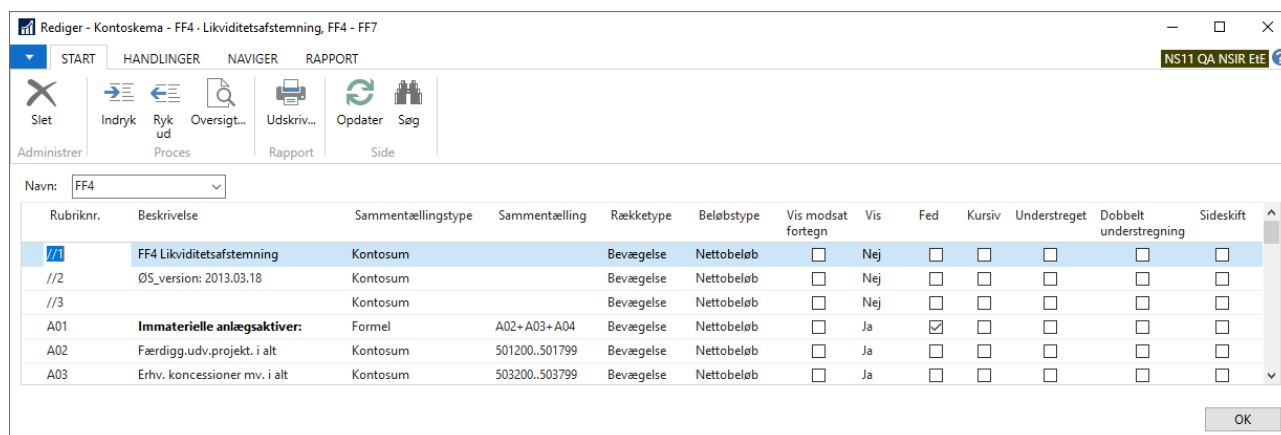
An "OK" button is located at the bottom right of the window.



For at oprette et nyt kontoskema, skal du gå til Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Ny**.

Navn	Beskrivelse
Navn	I dette felt skal du angive et sigende navn, da navnet ses i kontoskemaudskriften.
Beskrivelse	I dette felt skal du angive en sigende beskrivelse, da beskrivelsesteksten ses i kontoskemaudskriften.
Standard kolonneformat	Her knytter du det kolonneformat, du ønsker at anvende i kontoskemaet.  Ved opslag i feltet kan du få vist en oversigt over mulige kolonneformater.
Navn på analysevisning	Her har du mulighed for at knytte en analyse til dit kontoskema.  Ved opslag i feltet kan du få vist en oversigt over mulige analyser.  <b>Bemærk:</b> Knytter du en analyse i dit kontoskema, er det de data der beregnes ud fra, og der vises kun de dimensioner, der er knyttet til analysen.  Det er derfor vigtigt, at hvis budgettet skal fremgå af kontoskemaet, at der i <a href="#">Analysen</a> er markeret i feltet <b>Medtag budgetter</b> , og at analysen er opdateret.

Når Navnet er oprettet skal kontoskemaet opsættes, og følgende felter skal udfyldes. Det gør du fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Rediger kontoskema**.



Rediger - Kontoskema - FF4 - Likviditetsafstemning, FF4 - FF7

START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT

NS11 QA NSIR Ete

Slet Indryk Ryk ud Oversigt... Udskriv... Opdater Søg

Administrer Proces Rapport Side

Navn: FF4

Rubriknr.	Beskrivelse	Sammentællingstype	Sammentælling	Rækkestype	Beløbstype	Vis modsat fortegn	Vis	Fed	Kursiv	Understreget	Dobbelt understregning	Sidskift
/1	FF4 Likviditetsafstemning	Kontosum		Bevægelse	Nettobeløb	<input type="checkbox"/>	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
//2	ØS_version: 2013.03.18	Kontosum		Bevægelse	Nettobeløb	<input type="checkbox"/>	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
//3		Kontosum		Bevægelse	Nettobeløb	<input type="checkbox"/>	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A01	<b>Immaterielle anlægsaktiver:</b>	Formel	A02+ A03+ A04	Bevægelse	Nettobeløb	<input type="checkbox"/>	Ja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A02	Færdigg.udv.projekt. i alt	Kontosum	501200..501799	Bevægelse	Nettobeløb	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A03	Erhv. koncessioner mv. i alt	Kontosum	503200..503799	Bevægelse	Nettobeløb	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK

Felt navn	Beskrivelse
Rubriknr.	Her skal du indtaste et tal. Tallet anvendes i den formel, der opsættes i sammentællings-kolonnen.

Feltnavn	Beskrivelse
Beskrivelse	<p>Her skal du angive den beskrivelse, som du ønsker medtaget i rapporten.</p> <p><b>Bemærk:</b> Ønsker du en overskrift på rapporten angives denne øverst i beskrivelsesfeltet. For at lave lidt afstand, kan det være en god ide, at lade et par linjer stå tomme.</p>
Sammentællingstype	<p>I dette felt kan du vælge mellem følgende sammentællingstyper:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Kontosum:</b> Summen bliver sammentalt på baggrund af kontosum i kontoplanen</li> <li>▪ <b>SumSum:</b> Summen bliver sammentalt på baggrund af de kontogrupper der er opsat i kolonnen sammentælling, hvor kontogrupperne i kontoplanen har kontotype sum, til-sum eller fra-sum i kontoplanen.</li> <li>▪ <b>Formel:</b> Summen beregnes ud fra beløbene i andre rubrikker i kontoskemaet. Formlen indtastes i feltet sammentælling.</li> <li>▪ <b>Angiv grundlag for procent:</b> Du kan bruge denne indstilling, hvis du vil indsætte en kolonne, der viser procenten af en total.</li> </ul> <p>Hvis fx række 1-4 viser Salg for fire forskellige kontorer og række 5 viser Salg i alt, kan du indsætte en kolonne, der viser Procent af Salg i alt for hver række. Indsæt en række, hvor Sammentællingstype = Angiv grundlag for procent for at definere totalen. Formlen i feltet Sammentælling på denne linje bruges til at beregne totalen, som procentsatserne baseres på. Linjen vises ikke i Kontoskema-rapporter.</p> <p><b>Bemærk:</b> Hvis du bruger funktionen <b>Indsæt finanskonti</b>, tildeles konti med kontotype <b>Sum</b> eller <b>Til-sum</b> i kontoplanen, sammentællingstypen <b>SumSum</b> på kontoskemaet. Alle andre linjer tildeles automatisk sammentællingstypen <b>Kontosum</b></p>
Sammentælling	<p>Her kan du evt. selv indtaste de konti, du ønsker udskrevet, eller du kan hente konti ind via Handlingsbåndet/Fanen <b>Handling</b>/ Handlingen <b>Indsætte finanskonti</b>.</p> <p>I dette felt kan du ligeledes opsætte en formel der beregner totaler på baggrund af de rubriknumre, der er opsat på de forskellige linjer.</p> <p><b>Bemærk:</b> Du kan bruge alm. Filter logik i sammentællingen fx +, -, .. mv.</p>

Felt navn	Beskrivelse
Rækketype	<p>Her angiver du rækketypen til kontoskemarækken. Typen er afgørende for, hvordan beløbene i rækken beregnes. Beløb beregnes for den periode, der er angivet i feltet Datofilter på rapporten eller i vinduet, på følgende måde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Bevægelse:</b> Rækken viser bevægelsen i kontosaldi for perioden.</li> <li>▪ <b>Saldo til dato:</b> Rækken viser kontosaldi pr. sidste dag i perioden.</li> <li>▪ <b>Startsaldo:</b> Rækken viser kontosaldi pr. første dag i perioden.</li> </ul>
Dimensionsfilter	<p>Ønsker du at have dimensioner med i kontoskemaet, skal du udfylde de kolonner, der svarer til de dimensioner, du vil have med i rapporten. Du kan vælge at knytte en dimensionsværdikode eller et dimensionsværdikodeinterval.</p> <p><b>Bemærk:</b> Er der knyttet en analyse til kontoskemaet, er det de dimensionsværdikoder, der er knyttet til Analysen, som man kan vælge.</p>
Beløbstype	<p>I dette felt angives hvilke posttype der skal medtages i beløbene i kontoskemarækken. Du kan vælge mellem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Nettobeløb:</b> Inkludere både debet- og kreditposter.</li> <li>▪ <b>Debetbeløb:</b> Inkludere debetposter</li> <li>▪ <b>Kreditbeløb:</b> Inkludere kreditposter</li> </ul>
Vis	I dette felt skal du angive om kontoskemalinjen skal udskrives på rapporten.
Fed	Ønsker du, at nogle af linjerne skal <b>fremhæves</b> i rapporten, markerer du i feltet ud for linjen.
Kursiv	Ønsker du, at nogle af linjerne skal stå som <i>kursiv</i> i rapporten, markerer du i feltet ud for linjen.
Understreget	Ønsker du en <u>understregning</u> efter en linje, skal du sætte markering i dette feltet ud for linjen, der skal understreges.
Dobbelt understreget	En markering i dette felt betyder, at en række bliver dobbelt understreget.
Vis modsat fortegn	Feltet markeres hvis debetposter skal vises som negative beløb og kreditposter som positive beløb i rapporten.
Sideskift	Her kan du markere, hvis der ved udskrivning af kontoskemaet skal laves et sideskift lige efter den aktuelle linje.

## Udskrivning, Udlæsning af kontoskemaer til Excel

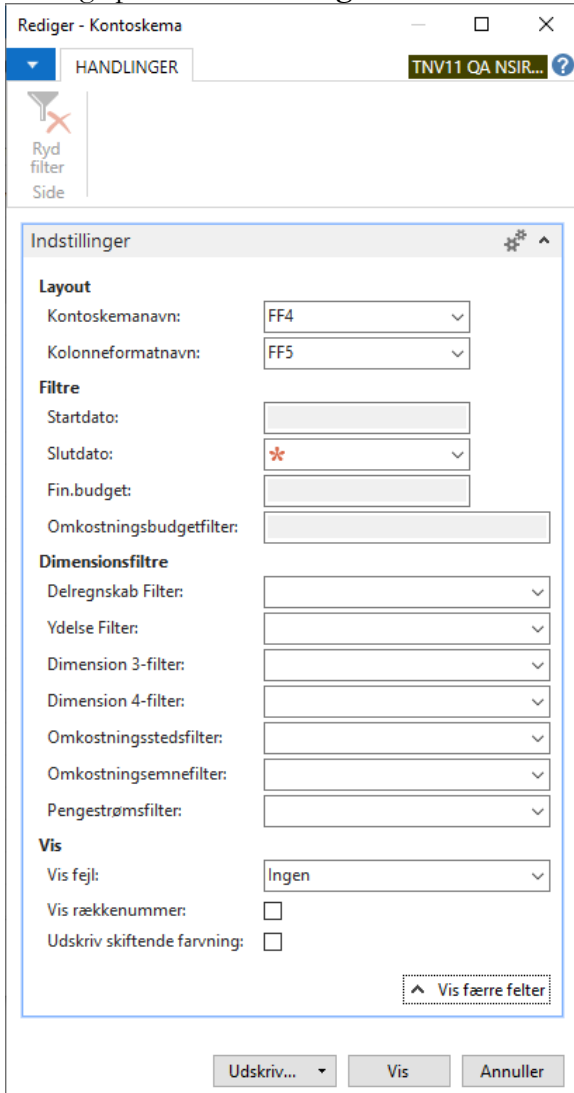
Når et kontoskema er opsat korrekt og der er tilknyttet et kolonneformat, kan du vælge at udskrive en kontoskema rapport eller du kan udlæse kontoskemaet til Excel. I det følgende beskrives:

- Udskrivning af en kontoskema rapport.
- Udlæsning af kontoskema til Excel

### *Udskrivning af kontoskema rapport*

For at udskrive kontoskemaet skal du trykke på knappen **Udskriv...** på selve kontoskemaet, når der redigeres i det. Der er flere muligheder for at afgrænse inden rapporten udskrives, hvor der bl.a. kan sættes en startdato og slutdato, budgetfilter og dimensionsfilter.

### Oversigtspanelet **Indstillinger**



Rediger - Kontoskema

HANDLINGER TNV11 QA NSIR...

Ryd filter Side

**Indstillinger**

**Layout**

Kontoskemanavn: FF4

Kolonneformatnavn: FF5

**Filtre**

Startdato:

Slutdato: \*

Fin.budget:

Omkostningsbudgetfilter:

**Dimensionsfiltre**

Delregnskab Filter:

Ydelse Filter:

Dimension 3-filter:

Dimension 4-filter:

Omkostningsstedsfilter:

Omkostningsemnefilter:

Pengestrømsfilter:

**Vis**

Vis fejl: Ingen

Vis rækkenummer:

Udskriv skiftende farvning:

^ Vis færre felter

Udskriv... Vis Annuller

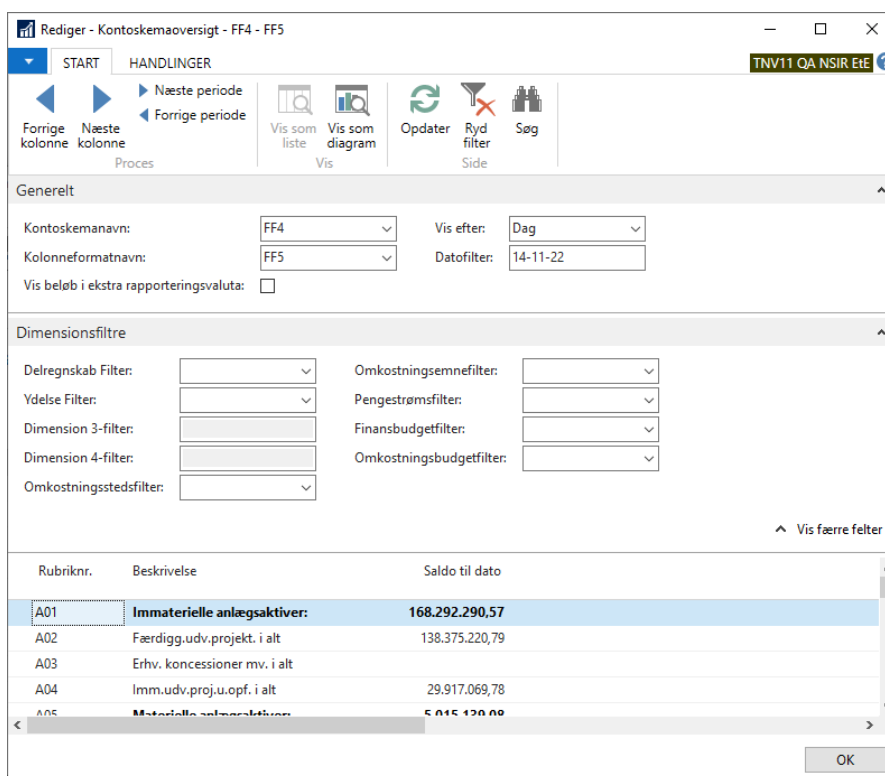
Navn	Beskrivelse
Kontoskemanavn	Her kan du angive navnet på det kontoskema, der skal med i rapporten.
Kolonneformatnavn	Her kan du angive navnet på det kolonneformat, som skal bruges i rapporten
Startdato	Her kan du angive en startdato svarende til de data, der skal med i rapporten.
Slutdato	Her skal du angive en slutdato svarende til de data, der skal med i rapporten.
Finansbudgetfilter	I dette felt angives et finansbudget filter for, hvad der skal med i rapportens visning.
Omkostningsbudgetfilter	I dette felt angives et omkostningsbudgetfilter for rapporten.
Dimensionsfiler 1-4	Indholdet af feltet Kontoskemanavn bestemmer, hvilke dimensionsfiltre der er tilgængelige. Hvis der er knyttet en analyse til kontoskemanavnet, kan du filtrere efter de dimensioner, der er tilknyttet analysen. Hvis der ikke er tilknyttet en <a href="#">Analyse</a> til kontoskemaet, kan du filtrere på de 2 globale dimensioner fra regnskabsopsætningen.
Omkostningsstedsfilter	I dette felt angives et omkostningsstedsfilter for rapporten.
Omkostningsemnefilter	I dette felt angives et omkostningsemnefilter for rapporten.
Vis fejl	Dette felt angiver hvilke fejl, der skal vises i tilfælde af division med nul eller ved periodefejl. Der er følgende muligheder: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ingen:</b> Der bliver ikke vist fejl.</li> <li>▪ <b>Division med nul:</b> Hvis der findes en formel i kontoskemaet, der resulterer i division med nul, vises meddelelsen "FEJL" i stedet for et beløb.</li> <li>▪ <b>Periodefejl:</b> Hvis der er forskel på længden af perioderne, bliver meddelelsen <i>ikke tilgængelig</i> vist i stedet for et beløb.</li> <li>▪ <b>Begge:</b> Der kontrolleres både for fejl i forbindelse med division med nul og periodefejl.</li> </ul>
Vis række nummer	Afkrydsningsfeltet markeres, hvis række numre skal vises i rapporten.
Udskriv skiftende farvning	Afkrydsningsfeltet markeres, hvis hver anden række i rapporten skal være skygget.

Her ses et udsnit af en kontoskema rapport.

Rubr. ikrnr.	Beskrivelse	Sammentællingstype	Dimensionskode	Sammentælling	Række type	Beløbstype	Vis	Fed	Kursiv	Understreg et	Dobbelt understre gning	Vis modsat fortegn	Sideskift
//1	FF4 Likviditetsafstemning	Kontsum			Bevægelse	Nettobeløb	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
//2	QS_version: 2013.03.18	Kontsum			Bevægelse	Nettobeløb	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
//3		Kontsum			Bevægelse	Nettobeløb	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
A01	Immaterielle anlægsaktiver:	Formel	A02+A03+A04		Bevægelse	Nettobeløb	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
A02	Færdigg.udv.projekt. i alt	Kontsum	501200..501799		Bevægelse	Nettobeløb	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
A03	Erhv.koncessioner mv. i alt	Kontsum	503200..503799		Bevægelse	Nettobeløb	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
A04	Imm.udv.proj.u.opf. i alt	Kontsum	505200..505499		Bevægelse	Nettobeløb	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej

### Udlæsning af kontoskema til Excel

I dette afsnit vil det blive gennemgået, hvordan du udlæser et kontoskema til Excel. Fra Kontoskemaoversigten har du mulighed for at afgrænse, hvad du vil have udlæst til Excel og samtidig se data inden udlæsningen til Excel.



Rubrikr.	Beskrivelse	Saldo til dato
A01	<b>Immaterielle anlægsaktiver:</b>	<b>168.292.290,57</b>
A02	Færdigg.udv.projekt. i alt	138.375.220,79
A03	Erhv.koncessioner mv. i alt	
A04	Imm.udv.proj.u.opf. i alt	29.917.069,78
A05	<b>Materialle anlægsaktiver:</b>	<b>5.015.120,00</b>

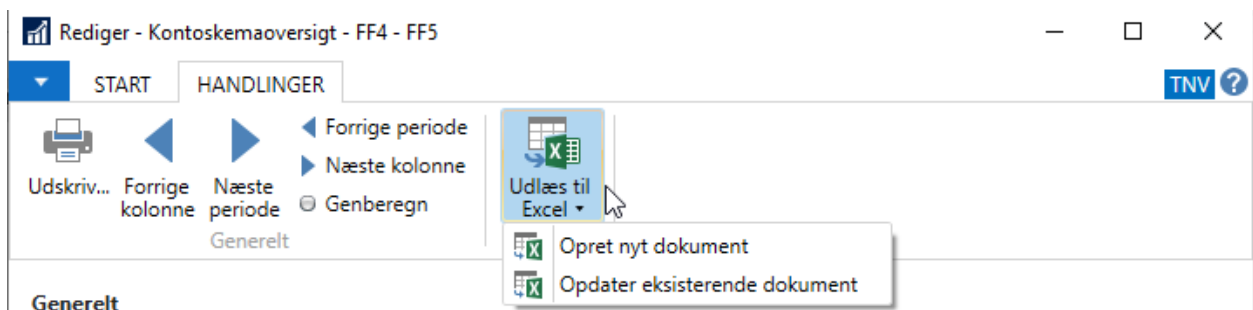
Navn	Beskrivelse
Kontoskema navn	Her kan du angive navnet på det kontoskema, der skal med i rapporten.

Navn	Beskrivelse
Kolonneformatnavn	Her kan du angive navnet på det <a href="#">kolonneformat</a> , som skal bruges i rapporten.
Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta	Afkrydsningsfeltet markeres, hvis rapportbeløbene skal vises i den ekstra rapporteringsvaluta.  <b>Bemærk:</b> Ekstra rapporteringsvaluta opsættes under <a href="#">Opsætning af Finans</a> .
Vis Efter:	Her kan du vælge mellem: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dag</li> <li>▪ Uge</li> <li>▪ Måned</li> <li>▪ Kvartal</li> <li>▪ År</li> <li>▪ Regnskabsperiode</li> </ul>
Datofilter	Her kan du angive en dato eller datointerval svarende til de data der skal med i rapporten.
Dimensionsfiler 1-4	Indholdet af feltet Kontoskemanavn bestemmer, hvilke dimensionsfiltre der er tilgængelige. Hvis der er knyttet en analyse til kontoskemanavnet, kan du filtrere efter de dimensioner, der er tilknyttet analysen.  Hvis der ikke er tilknyttet en analyse til kontoskemaet, kan du filtrere på de 2 globale dimensioner fra regnskabsopsætningen.
Omkostningsstedfilter	I dette felt kan du angive et omkostningsstedfilter.  I feltet kan du få en oversigt over mulig omkostningssteder ved at trykke på ▼ i feltet.
Omkostningsemnefilter	I dette felt angives et omkostningsbudgetfilter for rapporten.  I feltet kan du få en oversigt over mulige omkostningsemner, ved at trykke på ▼ i feltet.
Pengestrømsfilter	I dette felt kan du angive et pengestrømsfilter. Du kan få en oversigt over pengestrøms muligheder ved at trykke på ▼ i feltet.
Finansbudgetfilter	I dette felt kan du angive et finansbudgetfilter. Du kan få en oversigt over finansbudgetter og tilhørende navne ved at trykke på ▼ i feltet.

Navn	Beskrivelse
Omkostningsbudgetfilter	I dette felt angives et omkostningsbudgetfilter for rapporten.
Vis opsætning af kontoskema	Marker feltet, hvis du ønsker at se opsætningen i det kontoskema, du er ved at udskrive.

**Bemærk:** Ønsker du at se de underliggende poster inden udlæsning, kan du lave et opslag via linket i Saldo til dato.

Fra Handlingsbåndet/Fanen **Handlinger**/Handlingen **Udlæs til Excel** kan du udlæse et kontoskema til Excel. Herfra kan du enten vælge **Opret nyt dokument**, eller **Opdater eksisterende dokument**.





## Analyse

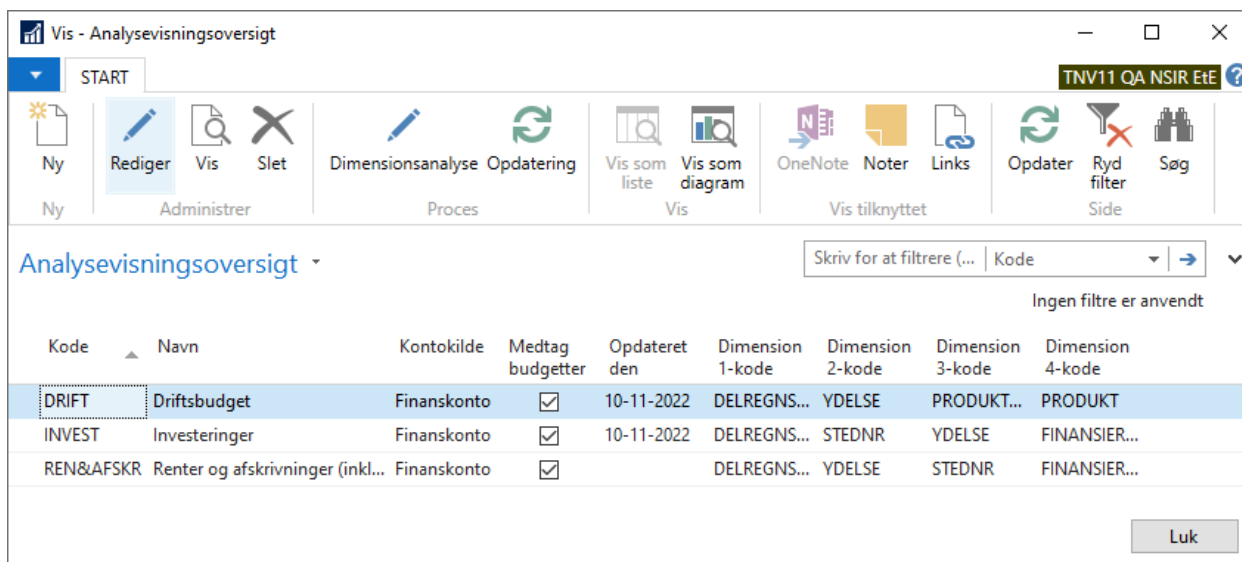
Analyserne bruges til at definere, hvordan du vil analysere de dimensionsoplysninger, som du har bogført på finansposter, budgetter mv. På baggrund af angivne kriterier lægges finansposterne med tilhørende dimensioner i én tabel og budgetposterne med tilhørende dimensioner i en anden. Det genererede datagrundlag anvendes i dimensionsanalyser, rapporter og evt. kontoskemaer. Der kan oprettes et uendeligt antal analyser, men af plads- og performancemæssige hensyn bør der kun oprettes analyser målrettet institutionens analyse- og rapporteringsbehov.

Du kan angive op til fire dimensioner samt kriterier for finanskonti, datoer og koncernvirksomheder for hver analyse. Du kan angive filtre for dimensioner, der ikke er medtaget i analysen ved at tilgå Analysekortvisnings handlingsbånd/Fanen **Naviger**/Handlingen **Filter**. Du kan altså oprette forskellige analyser til forskellige formål. Du kan f.eks. have en analyse i relation til salg i et særligt område i en bestemt periode.

Når du opretter en analyse, skal du opdatere den via Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Opdater** på analysekortet eller med kørslen **Opdater analysevisninger**. Derefter hentes kun de finansposter, som opfylder de dimensionskriterier og andre filtre, du har angivet.

Du finder Analyseoversigten under

*Stien: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunkt Dimensioner/Analysevisninger*



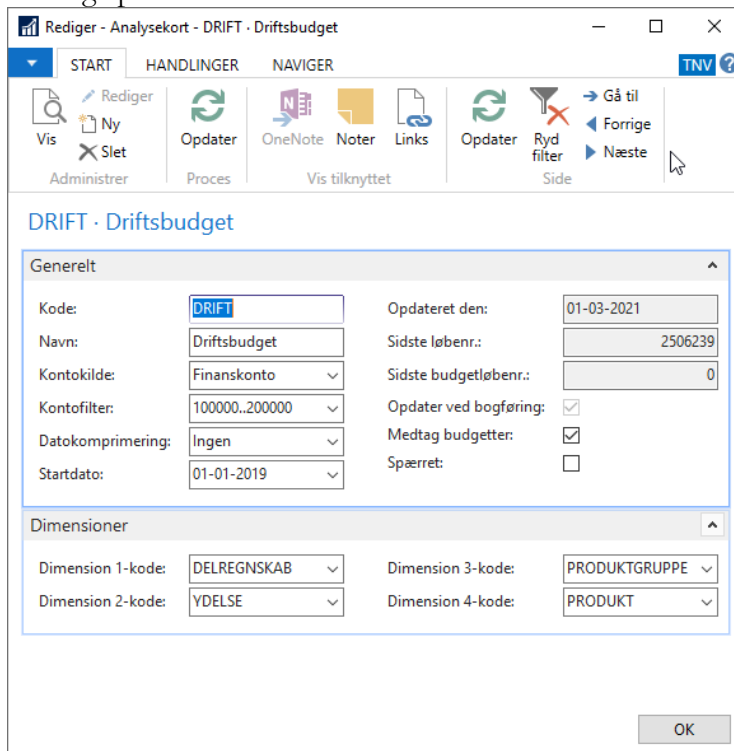
The screenshot shows a software window titled 'Vis - Analysevisningsoversigt'. It features a ribbon menu with various icons for actions like 'Ny', 'Rediger', 'Vis', 'Slet', 'Dimensionsanalyse', 'Opdatering', 'Vis som liste', 'Vis som diagram', 'OneNote', 'Noter', 'Links', 'Opdater', 'Ryd filter', and 'Søg'. Below the ribbon is a search bar with the text 'Skriv for at filtrere (...)' and a dropdown menu set to 'Kode'. The main area contains a table with the following data:

Kode	Navn	Kontokilde	Medtag budgetter	Opdateret den	Dimension 1-kode	Dimension 2-kode	Dimension 3-kode	Dimension 4-kode
DRIFT	Driftsbudget	Finanskonto	<input checked="" type="checkbox"/>	10-11-2022	DELREGNS...	YDELSE	PRODUKT...	PRODUKT
INVEST	Investeringer	Finanskonto	<input checked="" type="checkbox"/>	10-11-2022	DELREGNS...	STEDNR	YDELSE	FINANSIER...
REN&AFSKR	Renter og afskrivninger (inkl...	Finanskonto	<input checked="" type="checkbox"/>		DELREGNS...	YDELSE	STEDNR	FINANSIER...

A 'Luk' button is located at the bottom right of the window.

Du kan oprette en Analyse fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Ny**. Herefter vil du få vist et analysekort, hvor du kan opsætte din analyse.

## Oversigtspanelet **Generelt**



Navn	Beskrivelse
Kode	Her skal du angive en entydig kode for analysen. Koden kan fx angive formålet med analysen eller navnet på den afdeling, der skal bruge den.
Navn	Her skal du angive navnet på analysen.
Kontokilde	Her kan du afgrænse analysen på <b>finanskonti</b> eller <b>pengestrømskonto</b> . Hvis du sætter et filter her, vil analysen kun generere data for de angivne filter.

Navn	Beskrivelse
Datokomprimering	<p>Her kan du vælge, om du for den enkelte finanskonto ønsker at få summeret poster med ens dimensionskombination indenfor den angivne datakomprimeringsperiode. Bogføringsdatoen for disse komprimerede poster vil være den første dato i det interval, posten tilhører.</p> <p>Der er følgende valgmuligheder:</p> <p><b>Ingen:</b> Der sker ingen summering. Alle poster indenfor de angivne filtre, vil fremgå eksplicit af analysen.</p> <p><b>Dag:</b> Poster med samme bogføringsdato og ens dimensionskombination vil blive summeret til én post i analysen.</p> <p><b>Uge:</b> Poster bogført i en given uge med ens dimensionskombination vil blive summeret til en post i analysen. Dvs. for hver uge, vil der for hver dimensionskombination, der er bogført på, være en postering.</p> <p><b>Måned:</b> Poster bogført i en given måned med ens dimensionskombination vil blive summeret til én post i analysen. Dvs. for hver måned, vil der for hver dimensionskombination, der er bogført på, være én postering.</p> <p><b>Kvartal:</b> Poster, som er bogført i det samme kvartal, og som har ens dimensionskombination, vil blive summeret til én post i analysen. Dvs. for hvert kvartal, vil der for hver dimensionskombination, der er bogført på, være én postering.</p> <p><b>År:</b> Poster bogført i samme år med samme dimensionskombination vil blive summeret til én post i analysen. Dvs. for hvert år, vil der for hver dimensionskombination, der er bogført på, være én postering.</p> <p><b>Regnskabsperiode:</b> Poster, bogført i samme regnskabsperiode med samme dimensionskombination, vil blive summeret til én post. Dvs. for hver regnskabsperiode, vil der for hver dimensionskombination være én postering.</p>
Startdato	<p>Hvis du angiver en dato i dette felt, vil alle poster, der er bogført på denne dato eller efter denne dato blive medtaget i analysen samt blive komprimeret til det niveau, som du har angivet i feltet Datokomprimering.</p> <p>Posteringsdatoer tidligere end denne dato komprimeres til én post pr. dimensionskombination og tildeles den dato, som ligger lige før startdatoen</p>

Navn	Beskrivelse
Opdateret den	Feltet opdateres af Navision og viser datoen for den sidste opdatering af analysen.
Sidste løbenr.	Feltet opdateres af Navision og viser løbenr. på den sidst bogførte finanspost, som analysen omfatter.
Sidste Budgetløbenr.	Feltet opdateres af Navision og viser løbenummeret på den sidst registrerede budgetpost, som analysen omfatter.
Opdater ved bogføring	<p>Du skal markere feltet med et flueben, hvis du ønsker analysen opdateret hver gang, der bogføres.</p> <p>Hvis der er markering i dette felt, vil analysen altid være fuldt opdateret med alle finansposter omfattet af analyseopsætningen. Man kan risikere performancemæssige problemer ved denne indstilling, hvorfor det anbefales højst at have 2 dimensionsanalyser opsat således.</p> <p><b>Bemærk:</b> Hvis du vil opdatere analysen med budgetposter, skal du klikke på knappen <b>Opdater</b> i Proces eller bruge kørslen <a href="#">Opdater analysevisninger</a>.</p>
Medtag budgetter	<p>Du skal sætte markering i dette felt, hvis du ønsker at analysen skal indeholde budgetposter.</p> <p>Ved opdatering af analysen vil alle budgetposter omfattet af analyseopsætningen blive lagt i analysebudgetposttabellen. Rettes der i budgettet, skal du manuelt opdatere Analysen for at få de nyeste tal med.</p> <p><b>Bemærk:</b> Det er ikke muligt at vælge automatisk opdatering af analyserne ved budgetændringer. Skal du bruge en analyse til budgetanalyse, er det derfor vigtigt at sikre sig, at denne er fuldt opdateret.</p>
Spærret	Markér dette felt, hvis du ønsker at spærre analysen. Er en analyse spærret, kan denne ikke opdateres.

På Oversigtspanelet **Dimensioner** skal du angive, hvilke dimensioner du ønsker analysen skal medtage. Her kan du vælge fire dimensioner, som du kan medtage i en analyse. Når du angiver en dimension her, får du mulighed for at filtrere poster i vinduet **Dimensionsanalyse**, hvilket igen giver dig mulighed for at undersøge og overvåge relationer mellem poster og de dimensionsoplysninger, som er knyttet til dem.

På Oversigtspanelet **Dimensioner** kan du også vælge blandt alle dimensioner i [Dimensionsoversigten](#). Du behøver med andre ord ikke vælge 4 dimensioner, der er opsat på Regnskabsopsætningen. Dette kan eksempelvis være nyttigt, hvis du vil lave en analyse, som går tilbage i tiden.

## Opdatering af Analysen

Opdatering af analyserne kan foretages på forskellige måder.

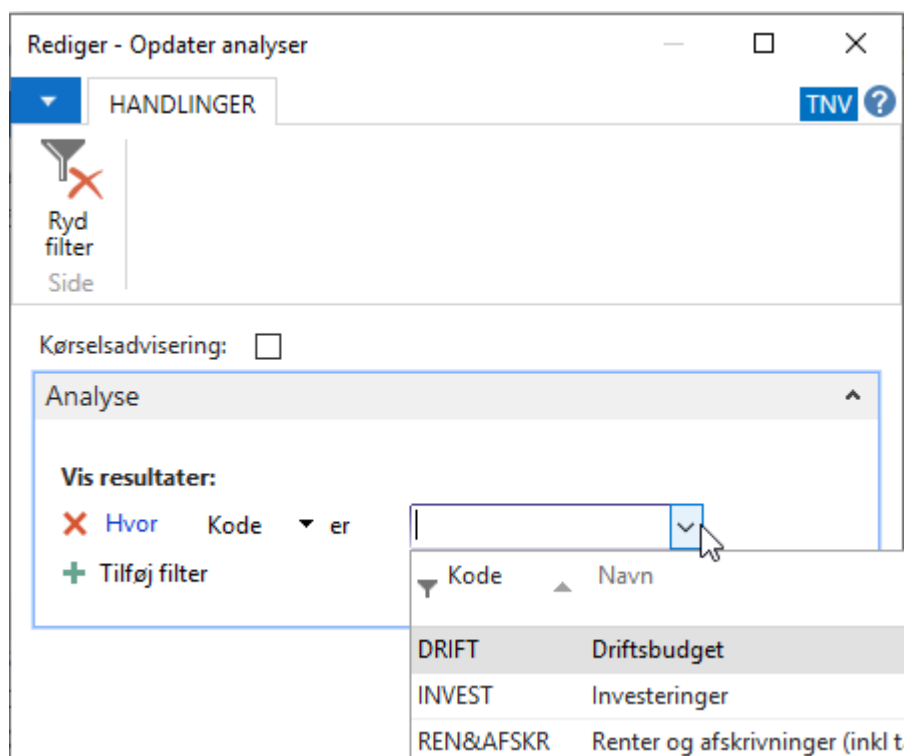
Du kan fx opdatere automatisk ved bogføring (kun finanspostopdatering). Med markering i feltet **Opdater ved bogføring** vil analysen automatisk blive opdateret. Automatisk opdatering, samt deaktivering af automatisk opdatering ved bogføring sker fra Analysekortet i dets Handlingsbånd/Fanen **Handling**/Handlingerne **Aktiver/Deaktiver opdatering ved bogføring**.

**Bemærk:** Hvis man har oprettet et stort antal analyser, som alle opdateres ved bogføring vil dette have performancemæssige konsekvenser.

En anden måde at opdatere analysen er fra selve analysekortet. Det er via Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Opdater** på den aktuelle analyse.

Sidste måde at opdatere udvalgte analyser er fra

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet Finans/Opdater analysevisninger...*



Navn	Beskrivelse
Kørselsadvisering	Her kan du angive om der skal komme en meddelelse, når opdateringen er færdig.
Kode	Her kan du angive <b>Analysekoder</b> for de analyser, du vil opdatere.

## Dimensionsanalyse

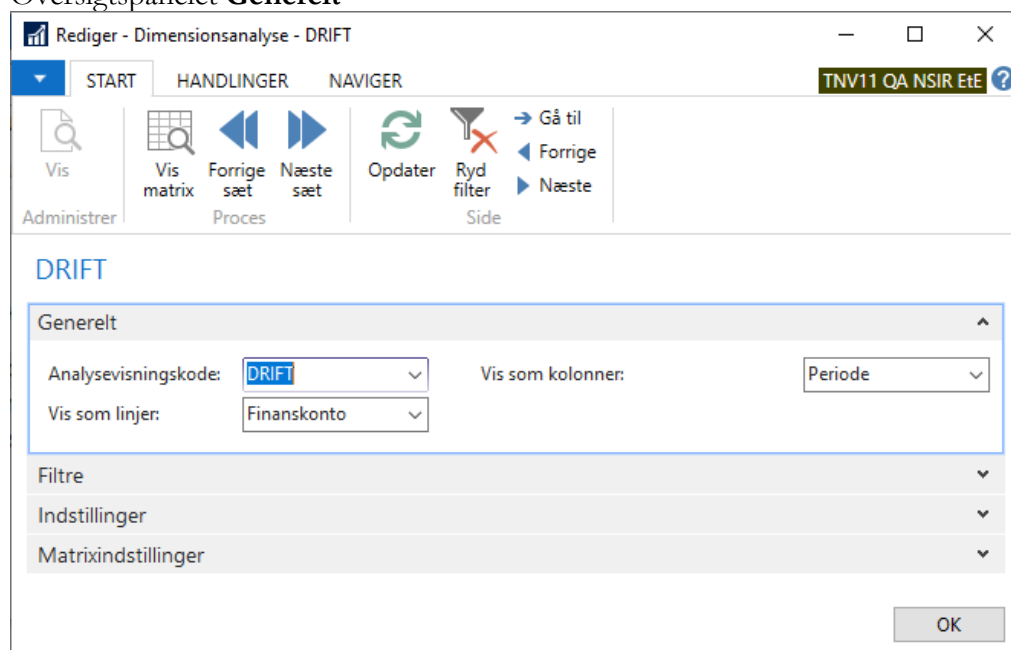
En Dimensionsanalyse er en kikkert ned i data genereret via den enkelte analyse. Dimensionsanalyser vises som en matrix og giver via forskellige kombinationer af filtre og visninger mulighed for hurtigt og fleksibelt at få vist og analyseret data ud fra forskellige synsvinkler. Dimensionsanalysen viser beløb, der er afledt af analysevisninger, som du har oprettet. Du kan analysere aktiviteter på grundlag af dimensionsoplysninger.

Fra dimensionsanalysen kan man udlæse data til en pivottabel i Excel, hvorfra der kan arbejdes videre med data. Hvis du vælger dimensioner på hver af akserne i matrixvinduet, kan du analysere posterne ud fra forskellige kriterier.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Rapporter og analyse/Underpunkt Analyse & rapportering/ Dimensionsanalyser*

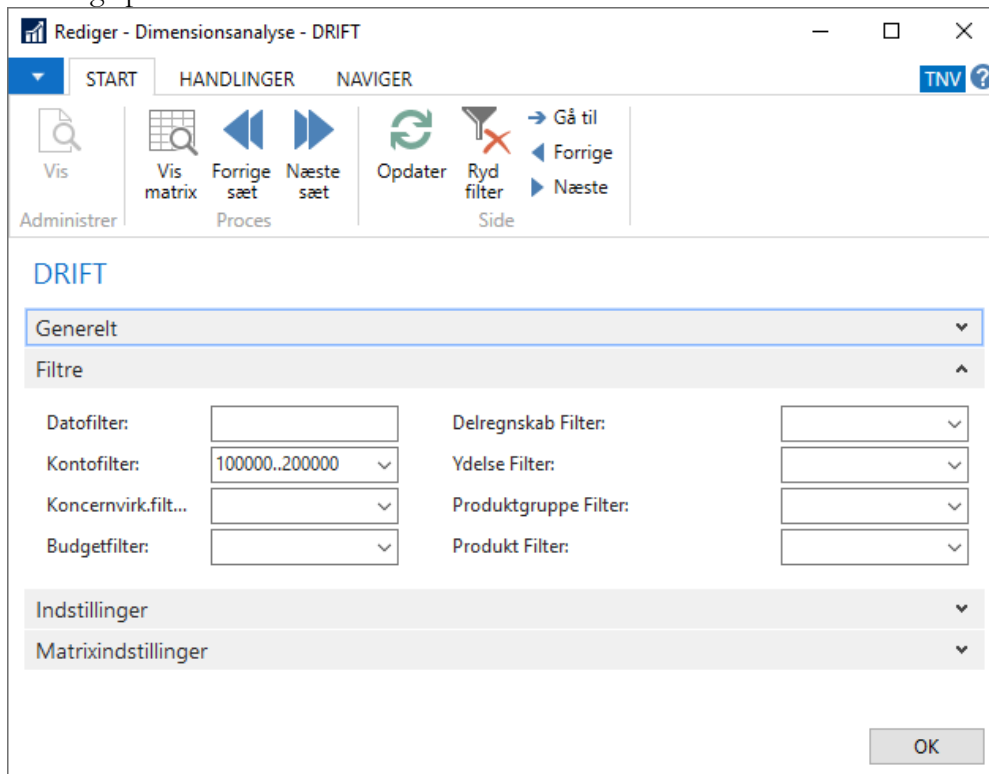
### Visning af Dimensionsanalysen

#### Oversigtspanelet **Generelt**



Navn	Beskrivelse
Analysevisningskode	I dette felt skal du angive en kode for analysevisning. Den valgte <a href="#">analyse</a> bestemmer, hvilke <a href="#">analyseposter</a> du får vist i <i>Dimensionsanalysen</i> .
Vis som linjer	Her vælger du, hvad der skal vises som linjer i dimensionsanalysen. Du kan vælge mellem dimensionerne, der er tilknyttet den valgte analyse, Periode eller Finanskonto.
Vis som kolonne	Her vælger du, hvad der skal vises som kolonner i dimensionsanalysen. Du kan vælge mellem dimensionerne, der er tilknyttet den valgte analyse, Periode eller Finanskonto.

## Øversigtspanelet **Filtre**

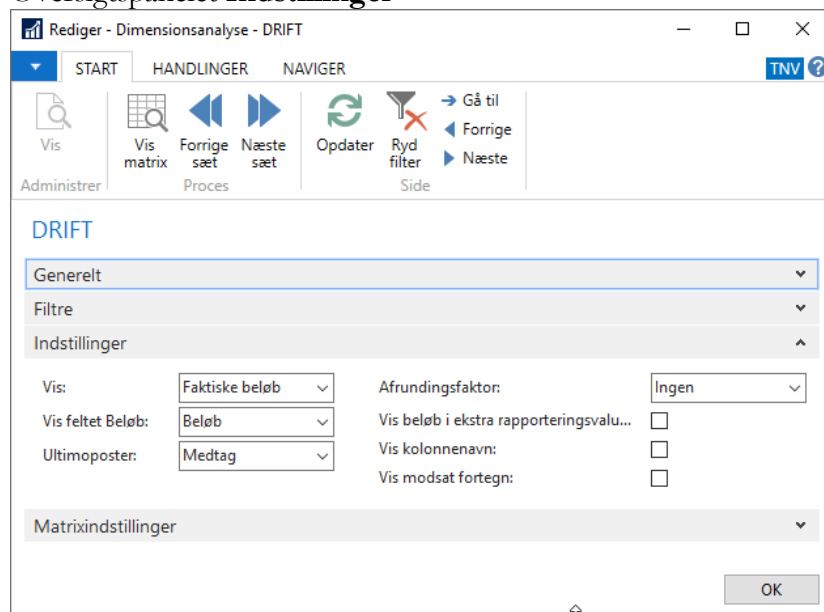


The screenshot shows a software window titled "Rediger - Dimensionsanalyse - DRIFT". The interface includes a menu bar with "START", "HANDLINGER", and "NAVIGER". Below the menu bar is a toolbar with icons for "Vis", "Vis matrix", "Forrige sæt", "Næste sæt", "Opdater", "Ryd filter", and "Gå til". The main area is titled "DRIFT" and contains a "Filtre" section with several filter options: "Datofilter", "Kontofilter" (set to "100000..200000"), "Koncernvirk.filt...", "Budgetfilter", "Delregnskab Filter", "Ydelse Filter", "Produktgruppe Filter", and "Produkt Filter". There are also "Indstillinger" and "Matrixindstillinger" sections. An "OK" button is located at the bottom right.

Navn	Beskrivelse
Datofilter	Her kan du angive et datofilter, således at kun analyseposter inden for dette filter bliver vist.
Kontofilter	I dette felt kan du angive et filter, der angiver hvilke finanskonti, der skal vises i vinduet <i>Dimensionsanalyse</i> . Det er kun poster, der er bogført på de angivne konti, der bliver vist i matrixvinduet.
Koncernvir.filter	I dette felt kan du angive et koncernvirksomhedsfilter.
Budgetfilter	I dette felt kan du angive et budgetfilter, så værdierne i beløbsfelterne baseres på de valgte budgetter.  Dette filter er ikke relevant hvis du på Øversigtspanelet <b>Indstillinger</b> har valgt at få vist faktiske beløb (eller hvis den valgte analyse ikke omfatter budgetposter).
Dimensionskode 1-4	For hver dimension tilknyttet den valgte analyse, er der mulighed for at sætte et filter. Således at der kun vises de poster med udvalgte dimensionsværdier. Der kan tilknyttes i alt 4 dimensioner til en analyse.

**Bemærk:** De filtre, man måtte have på sin analyse, fremgår automatisk af dette billede. Disse kan ikke ophæves, men kun begrænses yderligere.

## Oversigtspanelet **Indstillinger**

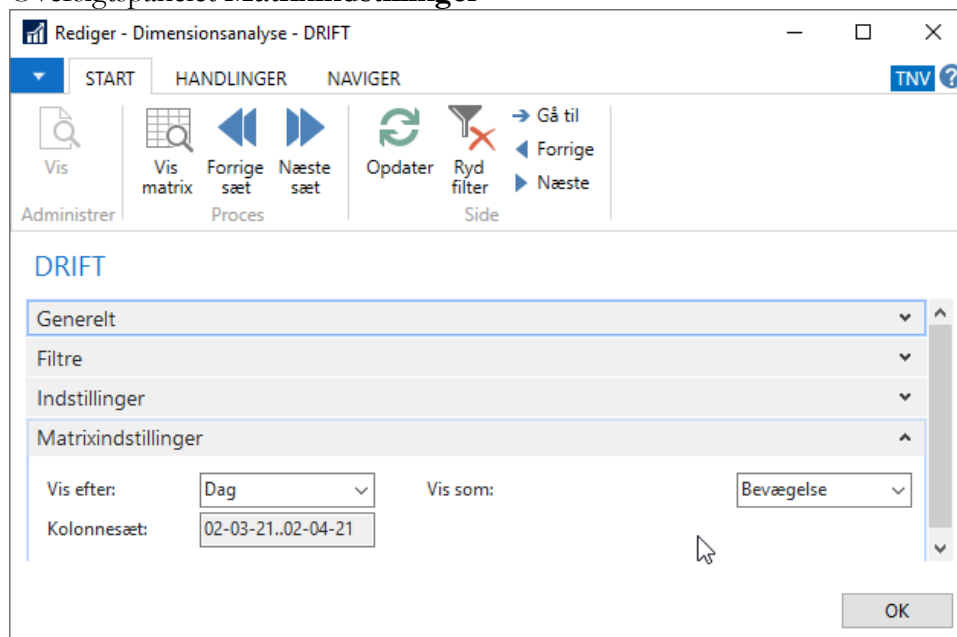


Navn	Beskrivelse
Vis	<p>I dette felt kan du angive, hvilken type beløb der skal vises i matrixvinduet. Der er følgende muligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Faktiske beløb:</b> Beløbene i Matrixvinduet viser finansposterings beløb.</li> <li>▪ <b>Budgetterede beløb:</b> De beløb, der vises i matrixvinduet, er budgetposterings beløb.</li> <li>▪ <b>Afvigelse:</b> De beløb, der vises i matrixvinduet, er afvigelsen mellem faktiske beløb og budgetterede beløb. Et negativt tal angiver, at de faktiske beløb er mindre end de budgetterede beløb.</li> <li>▪ <b>Afvigelsesprocent:</b> Matrixvinduet viser afvigelsen i procent mellem faktiske beløb og budgetterede beløb. Et negativt tal angiver, at de faktiske beløb er mindre end de budgetterede beløb.</li> <li>▪ <b>Indeks pct.:</b> Matrixvinduet viser afvigelsen i procent mellem faktiske beløb og budgetterede beløb som et indeks.</li> </ul> <p><b>Fx</b>            En indeksprocent på 100 betyder, at faktiske beløb svarer til budgetterede beløb.            En indeksprocent på over 100 betyder, at faktiske beløb er større end budgetterede beløb.            En indeksprocent på under 100 betyder, at faktiske beløb er lavere end budgetterede beløb.</p>



Navn	Beskrivelse
Vis feltet Beløb	<p>I dette felt kan du vælge, hvordan beløbene skal vises i matrixvinduet. Der er følgende valgmuligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Beløb:</b> Beløbene vises som summen af debet- og kreditbeløb.</li> <li>▪ <b>Debetbeløb:</b> Kun debetbeløb vises.</li> <li>▪ <b>Kreditbeløb:</b> Kun kreditbeløb vises.</li> </ul>
Ultimoposter	<p>I dette felt kan du angive om de viste beløb skal medtage eller udelade Ultimoposter.</p>
Afrundningsfaktor	<p>Der er følgende valgmuligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ingen:</b> Der sker ingen afrunding.</li> <li>▪ <b>1:</b> Beløbene vises i hele tal (<math>181.888,5 = 181.889</math>).</li> <li>▪ <b>1000:</b> Beløbene vises i 1000 med en betydende decimal (<math>181.888,50 = 181,9</math>).</li> <li>▪ <b>100000:</b> Beløbene vises i millioner med en betydende decimal (<math>181.888,50 = 0,2</math>).</li> </ul>
Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta	<p>Marker afkrydsningsfeltet, hvis det rapporterede beløb skal vises i den valuta, som er valgt som <b>ekstra rapporteringsvaluta</b>.</p>
Vis kolonnenavn	<p>Du skal marker dette felt, hvis du ønsker at få vist hhv. dimensionsnavn, finanskontonavn eller månedsnavn i stedet for hhv. dimensionskode, finanskontonummer eller dato.</p>
Vis modsat fortegn	<p>Marker dette felt, hvis debetposter skal vises som negative beløb (dvs. med et minustegn), og kreditposter skal vises som positive beløb.</p>

## OverSIGTSpanelet **Matrixindstillinger**



Navn	Beskrivelse
Vis efter	Her kan du vælge mellem <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dag</li> <li>▪ Uge</li> <li>▪ Måned</li> <li>▪ Kvartal</li> <li>▪ År</li> <li>▪ Regnskabsperiode</li> </ul>
Kolonnensæt	Viser værdiintervaller der vises i matrix-vinduet, f.eks. samlet periode.
Vises som	Du kan vælge mellem <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bevægelse</li> <li>▪ Saldo til dato</li> </ul>

Du får vist Dimensionsanalysen som matrix fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Vis Matrix**.

Vis - Matrix for dimensionsanalyse - DRIFT

START NAVIGER TNV ?

Udlæs til Excel Opdater Ryd filter Søg

Matrix for dimensionsanalyse

Ingen filtre er anvendt

Kode	Navn	I alt	01-03-21	01-04-21
<b>110000</b>	<b>Salg af varer og tjenester</b>			
111002	Salg af varer og tj. kommuner			
118000	Salg af varer, tj.og leje	-31,01		
118001	Salg af publikationer	-1.020,25		
118002	Salg af kopier m.m.	-288,50		
118003	Salg af andre varer	-435,00		
118004	Salg af varer, tj.og leje	-231,00		
118006	Salg af varer, tj.og leje			
118007	Salg af konsulentydelse	-3.847,77		
118008	Salg af timer	-1,00		
118009	Betaling af øvrig drift			
118010	Salg af varer, tj.og leje			

Luk

### Udlæsning af Dimensionsanalysen til Excel

Du kan udlæse Dimensionsanalysen til Excel. Det gør du fra vinduet **Matrix for Dimensionsanalysen** (Se skærmbillede ovenfor). Du udlæser til Excel ved at gå til Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Udlæs til Excel**.

Der er mulighed for at udlæse enten det faktiske eller det budgetterede beløb til Excel som pivottabel. Det giver mulighed for at opbygge et regneark, som du ønsker, det skal se ud.

Nedenfor ses et eksempel af en Dimensionsanalyse udlæst til Excel.

Sum af Beløb	Kvartal	01-10-2013	01-01-2014	01-04-2014	01-07-2014	01-10-2014 (tom)	Hovedtotal
101100	0,00	-44.625.000,00	-20.152.777,78	1.800.000.123.089,98	-999.999.998.899,99		1.799.935.345.312
101800							-999.999.998.899,99
102400	0,00						0
103200							
116000					-800.000.011.597,75		-800.000.011.597,75
116001						-115.854,60	-115.854,60
118000	0,00	-10.054.343,24	-233.512,86	-72.858,26			-10.360.714
118001	0,00	-14.600,19	-1.684,00	101,60			-16.182
118002	0,00	-37.720,00	-86.778,00			-5,00	-124.503
118003	0,00	-32.603.441,06	-500.000,00			-821.987,23	-33.925.428
118004							
118005	0,00	-191.081,00	-113.385,51			-20.760,00	-325.226
118006	0,00					400,00	400,00
118007	0,00			-30.000,00			-30.000
118008	0,00					-2.565,00	-2.565
118012	0,00	-36.800,00				-30,00	-36.830
131100					9.400,00		9.400
151500						0,00	0
161000	0,00	12.962.370,85	12.287.778,12				25.250.148
161001	0,00	-112.725,00					-112.725

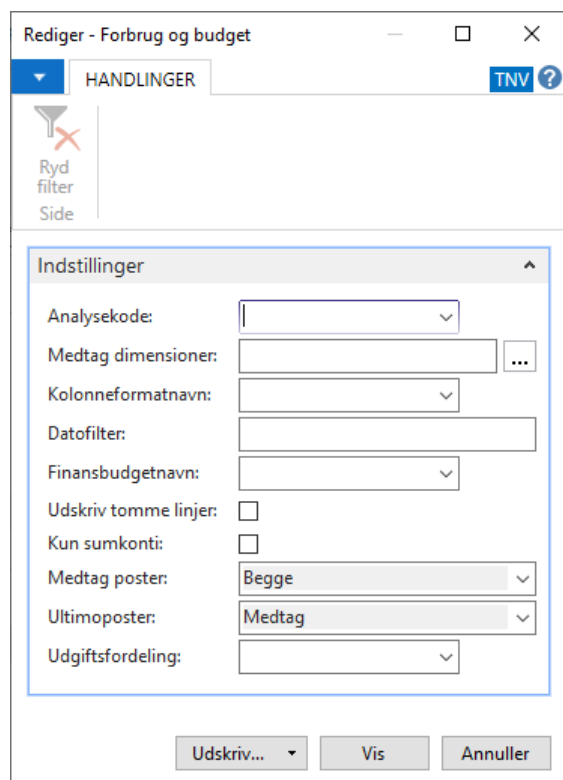
**Bemærk:** Hvis du ligesom i ovenstående eksempel får udlæst finanskonto uden finanskontonavnet, skal du sætte markering i feltet **Vis kolonnenavn** på dimensionsanalysens stamkort.

## Forbrug og Budget

Denne rapport bygger alene på analysedata, og er opbygget til 4 niveauer. Den skal køres med et specielt udviklet kolonneformat, der er lavet specielt til netop denne rapport: FORBRUG/BU Vær opmærksom på, at mange niveauer betyder lang processeringstid. På trods af at rapporten er optimeret performancemæssigt, bør man følge nedenstående, hvis der fx vælges fire niveauer:

- Niveau 1 – her er det mest vigtigt at sætte et filter
- Niveau 2 – her er det næstmest vigtigt at sætte et filter
- Niveau 3 – her er det knap så vigtigt at sætte et filter
- Niveau 4 – her er det mindst vigtigt at sætte et filter

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Rapporter og analyse/Underpunktet Rapporter/Regnskabsopgørelse/Forbrug og Budget*



Rediger - Forbrug og budget

HANDLINGER TNV ?

Ryd filter Side

Indstillinger

Analysekode: [dropdown]

Medtag dimensioner: [input] ...

Kolonneformatnavn: [dropdown]

Datofilter: [input]

Finansbudgetnavn: [dropdown]

Udskriv tomme linjer:

Kun sumkonti:

Medtag poster: [dropdown] Begge

Ultimoposter: [dropdown] Medtag

Udgiftsfordeling: [dropdown]

Udskriv... Vis Annuller

Navn	Beskrivelse
Analysekode	<p>Feltet skal udfyldes med analysekode.</p> <p>Data medtages kun, hvis de var til stede inden opdatering af analysen. Hvis der derfor ex er indtastet nye budgetposter siden sidste opdatering, vil analysen skulle opdateres på ny.</p> <p>Endvidere skal analysens felt <b>Medtag budgetter</b> være markeret ved opdatering.</p>
Medtag dimensioner	<p>Når Analysekode er udfyldt, kan man trykke på <input type="button" value="..."/> for at vælge dimensioner og deres indbyrdes forhold i udskriften. Dette sker ved at vælge niveau for de dimensioner, der skal medtages. Niveau 1 er øverste niveau, Niveau 4 er nederste niveau.</p> <p><b>Bemærk:</b> Jo flere niveauer man opsætter, jo længere tid er rapporten om at generere udskriften.</p>
Kolonneformatnavn	<p>Rapporten kræver et kolonneformat svarende til <b>FORBRUG/BU</b>, som er indeholdt i den officielle fil indeholdende kolonneformater.</p> <p>Teksten i Kolonnehoved svarer til overskriften i rapportudskriften. Hvis man i stedet ønsker engelsk tekst i rapportens kolonneoverskrifter, skal man indlæse og anvende den officielle fil postfixet ENU.</p>
Datofilter	I dette felt skal du indtaste ønsket datofilter.
Finansbudgetnavn	Indvælg budget. Hvis der ikke vælges et budgetnavn, benyttes alle budgetposter i den valgte analyse.
Udskriv tomme linjer	Afmærk dette felt, hvis du ønsker at udskrive de kombinationer, hvor beløb er 0.
Kun Sumkonti	Afmærk feltet, hvis udskriften kun skal indeholde værdier for sumkonti. Feltet har kun indflydelse på finanskonti, hvorfor finanskontoen skal være indeholdt i analysen og opsat på niveau.
Medtag Poster	<p>Giver mulighed for at vælge</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begge</li> <li>▪ Kun alm. Poster</li> <li>▪ Kun efterposter</li> </ul> <p>Hvis analysen er komprimeret, er feltet inaktivt.</p>
Ultimoposter	Giver mulighed for at vælge <b>Medtag</b> eller <b>Medtages ikke</b> . Hvis analysen er komprimeret, eller <b>Medtag poster</b> er sat til <b>Kun efterposter</b> , er feltet inaktivt.

Navn	Beskrivelse
Udgiftsfordeling	Her kan du angive en udgiftsfordeling for visning af ekstra kolonner vedr. fordelt løn. Udgiftsfordelingen afgrænser de udgiftsfordelingsposter, der skal summeres i rapporten.

## Opgavekø

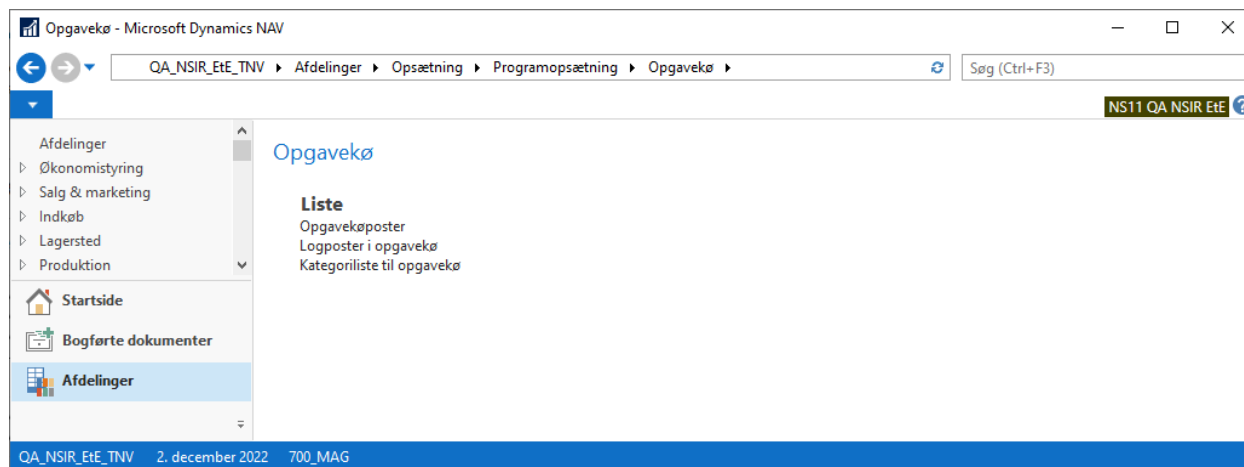
I Navision er det muligt at afvikle objekttyperne Rapport og Codeunit automatisk på bestemte tidspunkter med en Opgavekøpost. De typiske opgaver i staten til afvikling med opgavekø er:

Objekttype, der skal aktiveres	Objekt-id, der skal køres	Objektoverskrift, der skal køres
Codeunit	1281	Update Currency Exchange Rates
Codeunit	6006856	Send SUPER Log Entries
Codeunit	6007610	CIS NSCISInvoker Proxy
Rapport	6007045	Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor

### Opsætning af Opgavekø

I det følgende beskrives, hvordan du opsætter rapporten til afvikling af Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor med opgavekø.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Opgavekø*



### Opgavekøposter

Vinduet Opgavekøposter viser en komplet liste over Opgavekøposter med bl.a. Status, Bruger-id for den bruger, der senest har startet posten, samt objekt-id'et, der aktiveres. Når status er **Klar**, vil den planlagte opgavekøpost blive afviklet.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Menupunktet Liste/ Opgavekøposter*

## Oversigtspanelet **Generelt**

Rediger - Kort til opgavekøpost - Rapport - 6007045 - Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor

START HANDLINGER NAVIGER
NS11 QA NSIR EtE ?

Vis Ny Slet  
Administrer

Angiv status som Klar

Indstil som Afvent Proces

Vis fejl Genstart Logposter

Siden Rapportanmodning Rapport

OneNote Noter Links

Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste

### Rapport · 6007045 · Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor

× Hvis du vil redigere opgavekøposten, skal du først vælge handlingen Indstil som Afvent. [Indstil som Afvent](#)

**Generelt**

Objekttype, der skal aktiveres:	Rapport	Bruger-id:	700_MAG
Objekt-id, der skal køres:	6007045	Maks. antal aktiveringsforsøg:	0
Objektoverskrift, der skal køres:	Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor	Sidste klartilstand:	02-12-2022 12:46
Beskrivelse:	Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor	Tidligste startdato/-tidspunkt:	02-12-2022 14:58
Parameterstreng:		Udløbsdato/-tidspunkt:	
Opgavekøkategori:	HRKRE	Status:	Klar

[Vis færre felter](#)

Rapportparametre	Ingen (kun behandling)
Gentagelse	14:58:00   0
Månedskørsel	

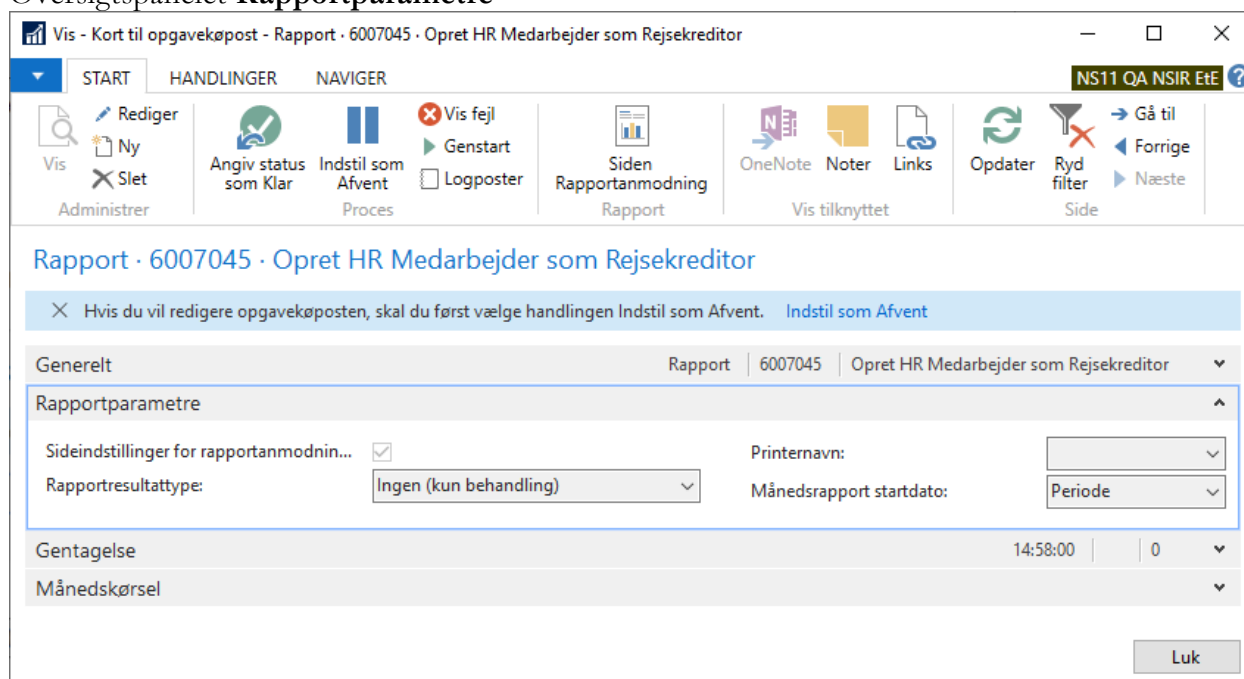
OK

Navn	Beskrivelse
Objekttype, der skal aktiveres	Her skal du angive typen af objekt, rapport eller codeunit, som skal køres for Opgavekøposten. I dette tilfælde vælges <b>Rapport</b>
Objekt-id, der skal aktiveres	Her skal du indvælge objekt-id, for objektet som opgavekøposten skal køre. I dette tilfælde vælges objekt-id <b>6007045</b>
Objektoverskrift, der skal køres	Feltet opdateres automatisk med navnet på objektet.
Beskrivelse	Her angives en beskrivelse af posten i Opgavekøen. Du kan redigere og opdatere beskrivelsen.
Parameterstreng	I dette felt kan der angives en tekststreng, der anvendes som parameter af opgavekøen, når den aktiveres.
Opgavekøkategori	Her kan du indvælge koden på en Opgavekøkategori, Se nærmere beskrivelse under <a href="#">Kategoriliste til Opgavekø</a>
Bruger-id	Feltet opdateres automatisk med den bruger, der senest har aktiveret Opgavekøposten.
Maks. antal aktiveringsforsøg	Angiver, hvor mange gange opgavekøposten skal forsøges aktiveret. Bruger især på opgavekøposter, der er afhængige af eksterne ressourcer, ex opslag på url.



Navn	Beskrivelse
Sidste Klartilstand	Feltet opdateres automatisk med dato og tid for, hvornår Opgavekøposten sidst blev angivet til <b>Klar</b> .
Tidligste startdato/-tidspunkt	Her angives hvornår, Opgavekøposten tidligst kan køres.
Udløbsdato/-tidspunkt	Her kan du angive en dato og klokkeslæt for, hvornår Opgavekøposten udløber, hvorefter Opgavekøposten ikke vil blive afviklet.
Status	Angiver status på opgavekøposten

### Oversigtspanelet **Rapportparametre**



Navn	Beskrivelse
Sideindstilling for rapportanmodning	Markér feltet for at få adgang til rapportens anfordringsbillede via handling <b>Siden Rapportanmodning</b>
Rapportresultattype	Vælg, om du ønsker rapporten udskrevet, gemt med et af de understøttede filformater eller blot behandlet
Printernavn	Her vælges den printer, rapporten evt. skal udskrives på
Månedssrapport startdato	Vælg mellem standardindstilling Periode, År eller <blank>. Finder kun anvendelse, når du anvender Månedskørsel

## Oversigtspanelet **Gentagelse**

Vis - Kort til opgavekøpost - Rapport · 6007045 · Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor
- □ ×

START HANDLINGER NAVIGER
NS11 QA NSIR ETE ?

Vis Ny Slet

Rediger

Angiv status som Klar

Indstil som Afvent

Vis fejl Genstart Logposter

Siden Rapportanmodning Rapport

OneNote Noter Links

Opdater Ryd filter

Gå til Forrige Næste

**Rapport · 6007045 · Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor**

× Hvis du vil redigere opgavekøposten, skal du først vælge handlingen Indstil som Afvent. [Indstil som Afvent](#)

Generelt Rapport | 6007045 | Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor

Rapportparametre Ingen (kun behandling)

Gentagelse

Gentaget opgave:

Aktiver hver mandag:

Aktiver hver tirsdag:

Aktiver hver onsdag:

Aktiver hver torsdag:

Aktiver hver fredag:

Aktiver hver lørdag:

Aktiver hver søndag:

Starttidspunkt:

Sluttidspunkt:

Antal minutter mellem aktivering...

Timeoutperiode for inaktivitet:

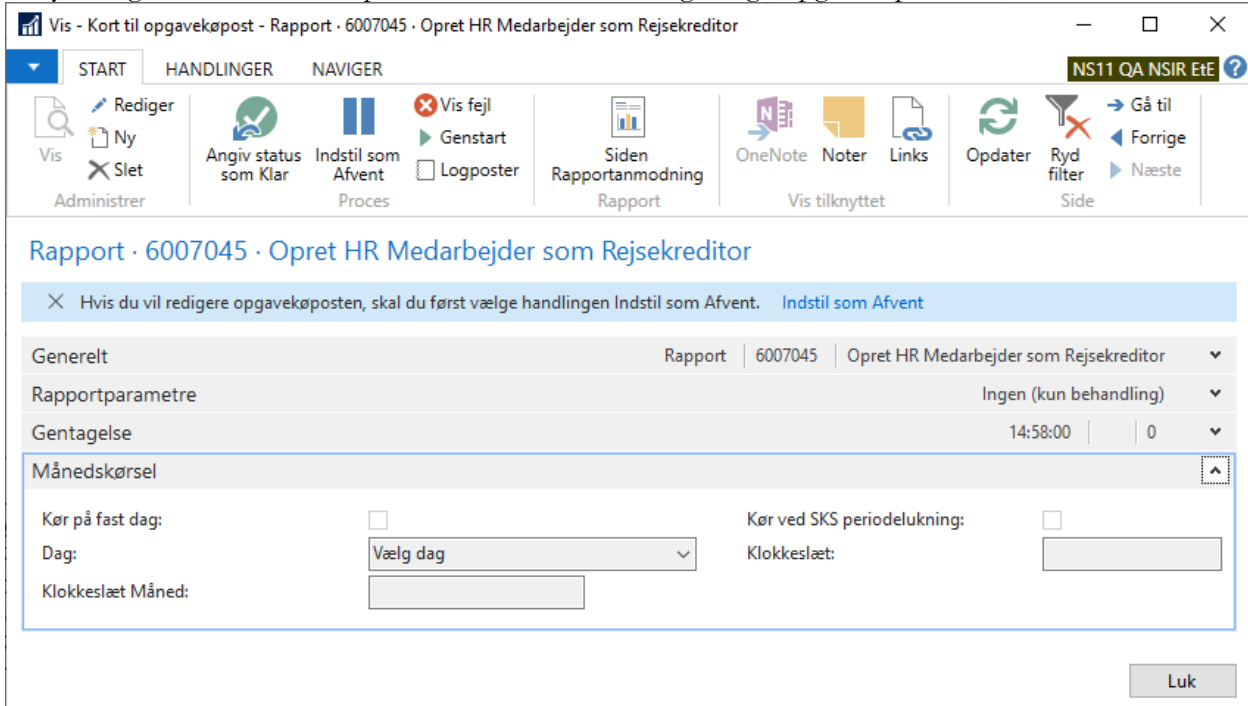
Månedskørsel

Luk

Navn	Beskrivelse
Gentaget opgave	Feltet markeres automatisk, hvis der er sat markering i et af felterne <b>Aktiver hver... (mandag-søndag)</b> .
Aktiver hver...	Markér, hvilke ugedage opgaven skal gentages
Starttidspunkt	Angiv det tidligste tidspunkt, hvor den tilbagevendende Opgavekøpost skal køres.
Sluttidspunkt	Angiv det seneste tidspunkt på dagen, hvor den tilbagevendende opgavekøpost skal køres.
Antal minutter mellem aktiveringer	Angiver det mindste antal minutter, der skal gå mellem kørsel af Opgavekøpost. Dette felt har kun betydning hvis Opgavekøposten er indstillet til at være en tilbagevendende opgave.
Timeoutperiode for inaktivitet	Angiver med antal minutter hvor lang tid der må gå, før en afventende post genstartes automatisk.

## Oversigtspanelet **Månedskørsel**

Som alternativ til gentagelse på ugebasis ved udfyldelse af felter under panel Gentagelse, kan du benytte dig af felterne under panel Månedskørsel til at gentage opgaven på månedsbasis.



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

START HANDLINGER NAVIGER NS11 QA NSIR EtE ?

Administrer: Vis, Rediger, Ny, Slet

Proces: Angiv status som Klar, Indstil som Afvent, Logposter

Rapport: Siden Rapportanmodning

Vis tilknyttet: OneNote, Noter, Links

Side: Opdater, Ryd filter, Gå til, Forrige, Næste

Rapport · 6007045 · Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor

× Hvis du vil redigere opgavekøposten, skal du først vælge handlingen Indstil som Afvent. Indstil som Afvent

Generelt: Rapport | 6007045 | Opret HR Medarbejder som Rejsekreditor

Rapportparametre: Ingen (kun behandling)

Gentagelse: 14:58:00 | 0

**Månedskørsel**

Kør på fast dag:

Dag:

Klokkeslæt Måned:

Kør ved SKS periodelukning:

Klokkeslæt:

Luk

Navn	Beskrivelse
Kør på fast dag	Markér felt, hvis Opgavekøposten skal køre på en fast dag i måneden.
Dag	Vælg dato for afvikling.
Klokkeslæt Måned	Vælg klokkeslæt for afvikling vedr. kørsel på fast dag.
Kør ved SKS periodelukning	Marker feltet, hvis Opgavekøposten skal afvikles <i>efter</i> lukning af SKS perioden.
Klokkeslæt	Vælg klokkeslæt for afvikling vedr. kørsel ved SKS periodelukning

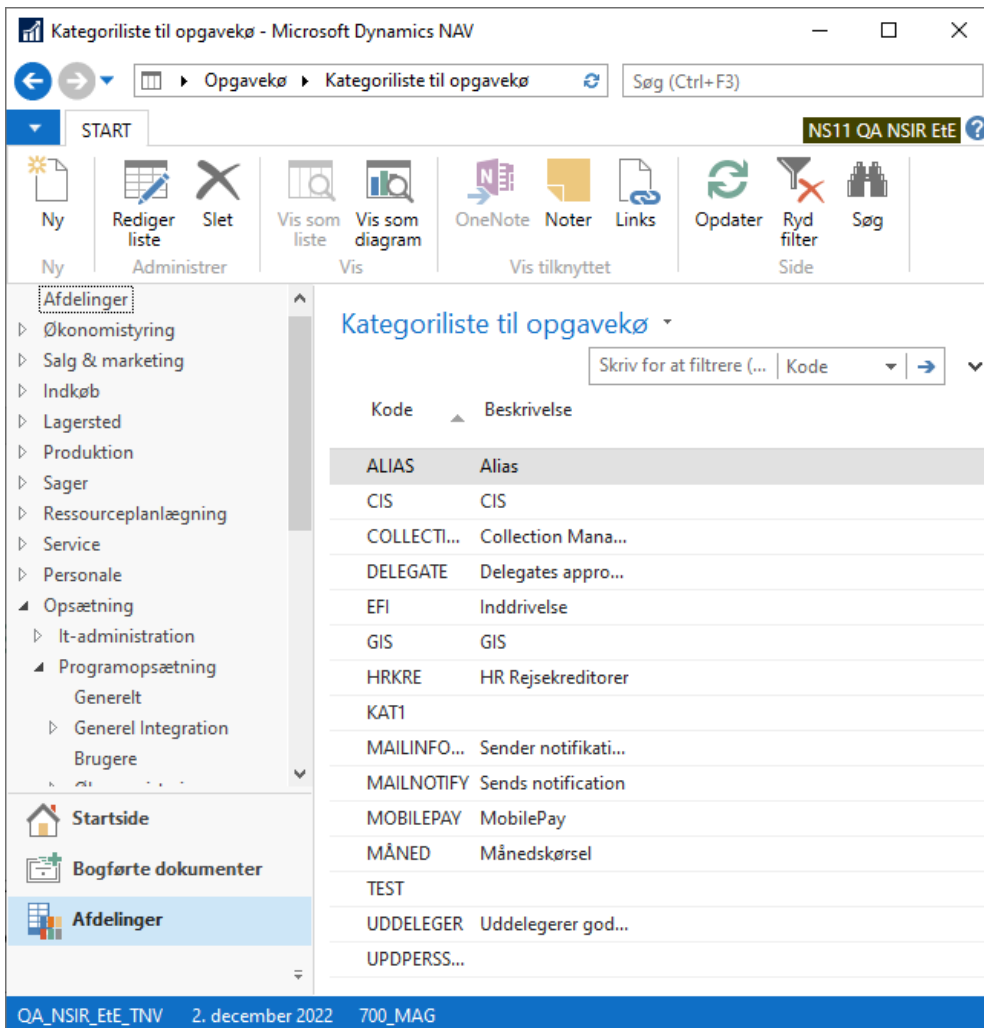
Når du har foretaget den ønskede opsætning, skal Opgavekøposten angives som **Klar**. Det gør du fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/ Handlingsgruppen **Proces**/Angive status som **Klar**.

### *Kategoriliste til Opgavekø*

Man kan knytte en opgavekøkategori til sin opgavekøpost. Opgavekøkategorien giver dig mulighed for at gruppere og køre dine opgaver serielt. En opgavekøpost, der deler kategori med en anden opgavekøpost, som allerede kører, bliver hermed igangsat, når den første opgavekøpost er færdigbehandlet.

*Sti: Afdelinger/ Opsætning/ Programopsætning/ Opgavekø/ Menupunktet Liste/ Kategoriliste til opgavekø*

Du opretter en opgavekøkategori ved at gå til Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handling **Ny**. Angiv en sigende kode og beskrivelse der kan hjælpe dig til at huske, hvad denne kategori bruges til.



Kategoriliste til opgavekø - Microsoft Dynamics NAV

START NS11 QA NSIR EtE ?

Ny Rediger liste Slet Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Søg

Ny Administrer Vis Vis tilknyttet Side

**Afdelinger**

- ▷ Økonomistyring
- ▷ Salg & marketing
- ▷ Indkøb
- ▷ Lagersted
- ▷ Produktion
- ▷ Sager
- ▷ Ressourceplanlægning
- ▷ Service
- ▷ Personale
- ▲ Opsætning
  - ▷ It-administration
  - ▲ Programopsætning
    - Generelt
    - ▷ Generel Integration
    - Brugere

Startside  
Bogførte dokumenter  
Afdelinger

QA\_NSIR\_EtE\_TNV 2. december 2022 700\_MAG

**Kategoriliste til opgavekø**

Skriv for at filtrere (... | Kode ▾ | ▾)

Kode	Beskrivelse
ALIAS	Alias
CIS	CIS
COLLECTI...	Collection Mana...
DELEGATE	Delegates appro...
EFI	Inddrivelse
GIS	GIS
HRKRE	HR Rejskreditorer
KAT1	
MAILINFO...	Sender notifikati...
MAILNOTIFY	Sends notification
MOBILEPAY	MobilePay
MÅNED	Månedskørsel
TEST	
UDELEGER	Uddelegerer god...
UPDPERS...	

### *Mine notifikationer og Rapportindbakke*

De opgavekøposter, hvor du står noteret som bruger, vil efter afvikling fremgå af Mine notifikationer i dit Rollecenter.

Hvis du har bestilt en almindelig udtræksrapport til en filtype, bliver denne lagt i dit rollecenters Rapportindbakke. For at se rapporten skal du blot markere rapporten, og klikke **Vis**.

## Kladder

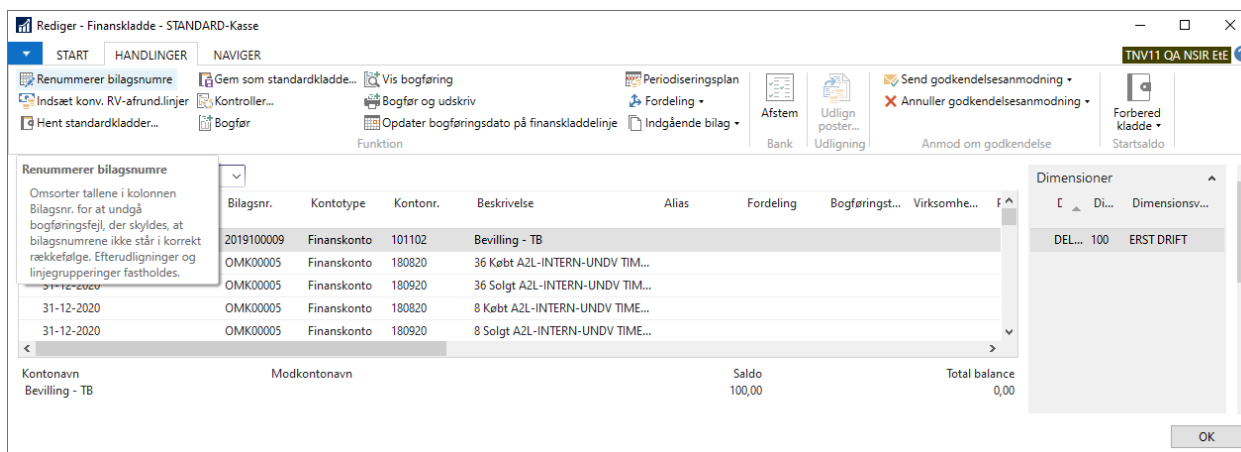
### Bilagsnr.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Opgaver/Finanskladder*

Et bilagsnr. må ikke bogføres på tværs af perioder, dvs. alle posteringer på et bilagsnr. skal have en bogføringsdato, der henfører til samme regnskabsperiode.

I finans- og købskladder har du mulighed for at renummerer bilagsnr. Når du anvender renummerer bilagsnr. sikres det, at bilagsnr. er tildelt efter opsætningen i feltet **Nyt bilagsnr. pr.**

Handlingen **Renummerer af bilagsnumre** findes i Handlingsbåndet/Fanen **Handlinger** på en finanskladder.



Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Beskrivelse	Alias	Fordeling	Bogføringst...	Virksomhe...
2019100009	Finanskonto	101102	Bevilling - TB				
OMK00005	Finanskonto	180820	36 Købt A2L-INTERN-UNDV TIM...				
OMK00005	Finanskonto	180920	36 Solgt A2L-INTERN-UNDV TIM...				
31-12-2020	OMK00005	Finanskonto	180820	8 Købt A2L-INTERN-UNDV TIME...			
31-12-2020	OMK00005	Finanskonto	180920	8 Solgt A2L-INTERN-UNDV TIME...			

Kontonavn	Modkontonavn	Saldo	Total balance
Bevilling - TB		100,00	0,00

Der er særlige regler for kladdelinjer leveret via GIS. Er der opsat editeringsspærring på finanskladdelinjetabellen, så er det dog muligt at renummerere bilagsnumre på kladdelinjer, der er leveret fra et GIS fagsystem, via kørslen **Renummerer bilagsnumre**. Dette er under forudsætning af, at der på fagsystemet er angivet, at det er tilladt at foretage renummerering. Derudover forudsættes, at kladden har tilknyttet en nummerserie. Du kan læse mere i Brugervejledning til GIS.

### Afstem pr. bilagsnr.

Såfremt regnskabet har markering i feltet **Eksport af finansposter til SKS** i [ØDUP Integrations Opsætning](#), skal der være markering i feltet **Afstem pr. bilag**, der opsættes for den enkelte kladder-type. Denne opsætning kræves pga. valideringsreglerne i SKS der forudsætter, at modtaget posteringer (når der eksporteres finansposter) altid stemmer pr. bilagsnr.

### Intern Dokument Type

Alle bogførte posteringer dannes med en **Intern Dokument Type**. I finanskladder kan feltet manuelt hentes ind i kladden via **vis kolonner**. Det anbefales at kolonnen fjernes, når den ikke bruges. Dette for at sikre, at man ikke kommer til at udfylde feltet med en forkert værdi, som kun må bruges i SKS i særlige tilfælde.

**Bemærk:** På den bogførte finanspostering kan du indvælge kolonnen **Intern Dokument Type** og se typen som posteringen er bogført med.

Nedenstående værdier kan vælges i kolonnen **Intern Dokument Type**

- Normal
- Fejl
- Primo
- Ressort

Derudover bliver der i forbindelse med en årsafslutning dannet poster af typen **Efterpostering** og **Ultimopost**.

#### *Normal*

Alle poster oprettes som standard med typen **Normal** og dette må kun ændres efter aftale med Moderniseringsstyrelsen. Poster med typen **Normal** bliver eksporteret til SKS.

Hvis der har været posteret på en fejlagtig SKS konto og posterne derfor skal omposteres, så er det stadig typen **Normal**, der skal bruges.

#### *Fejl*

**Fejl** anvendes til at opdatere Navision med rettelser, som allerede er foretaget i SKS. Det kan fx være åbningsbalance eller omposteringer. Disse poster bliver eksporteret til SKS, men ikke konsolideret i statsregnskabet.

**Fejl** må kun bruges efter aftale med Økonomistyrelsen.

**Bemærk:** Det er ikke muligt at anvende **Primo**, **Ressort** og **Fejl** i samme bestilling, dette skyldes at de to typer skal adskilles med nyt bilagsnr. ellers stemme bilaget ikke i SKS. Fejlposter modtages godt nok i SKS, men kan kun ses ved fri søgning via SKS portalen. Hvor Primo og Ressort posteringer indgår i de officielle regnskaber.

#### *Primo*

**Primo** anvendes til primo korrektioner til regnskabets balance, fx til flytning af anlæg fra en bogføringskreds til en anden. Hvis primo korrektionerne skyldes skift i regnskabsprincipper eller flytninger mellem bogføringskredse på tværs af ministerier, så skal institutionens departement også være indforstået med posteringen. Aftale om primo korrektioner indgås mellem ressortministeriet og SKS i Økonomistyrelsen.

**Bemærk:** Det er ikke muligt at anvende **Primo**, **Ressort** og **Fejl** i samme bestilling, dette skyldes at de to typer skal adskilles med nyt bilagsnr. ellers stemme bilaget ikke i SKS. Fejlposter modtages godt nok i SKS, men kan kun ses ved fri søgning via SKS portalen. Hvor Primo og Ressort posteringer indgår i de officielle regnskaber.

#### *Ressort*

Anvendes til korrektioner i forbindelse med ressortændringer til regnskabets balance fx til flytning af anlæg fra en bogføringskreds til en anden. Hvis korrektionerne skyldes skift i regnskabsprincipper eller flytninger mellem bogføringskredse på tværs af ministerier, så skal institutionens departement

også være indforstået med posteringen. Aftale om korrektioner i forbindelse med ressortændringer indgås mellem ressortministeriet og SKS i Økonomistyrelsen.

**Bemærk:** Det er ikke muligt at anvende **Primo**, **Ressort** og **Fejl** i samme bestilling, dette skyldes at de to typer skal adskilles med nyt bilagsnr. ellers stemme bilaget ikke i SKS. Fejlposter modtages godt nok i SKS, men kan kun ses ved fri søgning via SKS portalen. Hvor Primo og Ressort posteringer indgår i de officielle regnskaber.

#### *Efterpost*

Typen **Efterpostering** anføres automatisk på poster, der er bogført efter at året er lukket i Navision Stat. **Efterposteringer** er altså normale poster, som ved bogføring i periode 13 registreres som en efterpost. Markeringen af efterposter bruges til at afstemme periode 13.

#### *Intern Dokument Type: Ultimopost*

Det er ikke muligt selv at markere en post som **Ultimopost**. **Ultimoposter** dannes af årsafslutningskørslen. **Ultimoposter** skal ikke eksporteres.

#### **Kassererkladde**

Kassererkladden er udviklet for at kunne imødegå funktionsadskillelsen mellem den regnskabsmæssige registrering og betaling. Kladden anvendes bl.a. til at registrere kassebilag, rejseafregninger, bankopfyldninger, kassedifferencer i forbindelse med transaktioner, der påvirker likvide midler. Kladden kan anvendes i forbindelse med automatisk bankkontoafstemning.

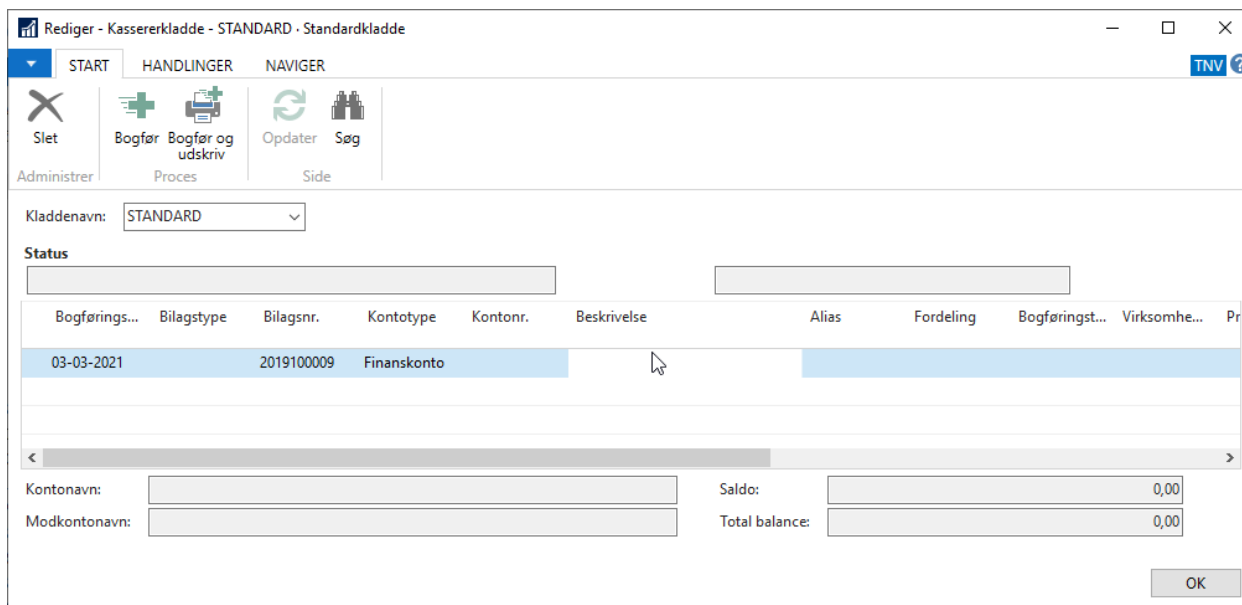
#### *Personadskillelse jvf. Regnskabsbekendtgørelsen*

Nedenfor foretages en kort gennemgang af regnskabsbekendtgørelsen.

- **Ingen kontantkasser:** For institution der IKKE har kontantkasser, og som dermed betaler alle sine kreditorer via en udsøgning i udbetalingskladden med dobbeltprokura, er der INTET krav om anvendelse af kassererkladden. Institutionen kan således foretage alle finanskonteringer i en almindelig finanskladde, der ikke kræver funktionsadskillelse.
- **Kontantkasser:** Institutioner med kontantkasser, skal foretage udbetalinger via en kassererkladde.

*Kassererkladden*

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Finans/ Menupunktet Opgaver/ Kassererkladde*



Navn	Beskrivelse
Bogføringsdato	Feltet udfyldes med den dato, du ønsker at bogføre med.  <b>Bemærk:</b> Hvis kladdetypen er en gentagelseskladde, og der er blevet defineret et gentagelsesinterval, vil datoen blive opdateret med det anførte interval (fx 1 måned frem), hver gang du åbner kladden for at bogføre den. Hvis datoen i dette felt ligger senere end arbejdsdatoen, så kan linjen ikke bogføres.
Bilagsdato	Feltet skal udfyldes med en bilagsdato, hvorfra bl.a. forfaldsdato beregnes ud fra.  <b>Bemærk:</b> Specielt hvis det er debitoropkrævninger eller kreditorbetalinger, er det vigtigt at bilagsdatoen er den samme, som står angivet på fakturaen.



Navn	Beskrivelse
Bilagstype	<p>Feltet kan udfyldes med følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Blank:</b> Anvendes til almindelige finansposter</li> <li>▪ <b>Betaling:</b> Anvendes til ind- og udbetalinger</li> <li>▪ <b>Faktura:</b> Anvendes til faktura</li> <li>▪ <b>Kreditnota:</b> Anvendes til kreditnota</li> <li>▪ <b>Rentenota:</b> Anvendes til rentenota i forbindelse med køb og salg</li> <li>▪ <b>Rykker:</b> Anvendes til rykker i forbindelse med køb og salg</li> <li>▪ <b>Refusion:</b> Anvendes til betaling til en debitor eller fra en kreditor.</li> </ul>
Bilagsnr.	<p>Hvis feltets nummerserie på kladdenavnet er udfyldt indsættes automatisk næste bilagsnr. i serien i dette felt. Er feltet blankt, er der ikke opsat nummerserie, du kan i dette tilfælde tildele bilagsnumre manuelt.</p>
Kontotype	<p>Feltet kan udfyldes med følgende typer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Finans:</b> Giver opslag i kontoplanen i feltet <b>Kontonr..</b></li> <li>▪ <b>Debitor:</b> Giver opslag i debitorregistret i feltet <b>Kontonr..</b></li> <li>▪ <b>Kreditor:</b> Giver opslag i kreditorregistret i feltet <b>Kontonr..</b></li> <li>▪ <b>Bank:</b> Giver opslag i bankkontooversigten i feltet <b>Kontonr..</b></li> <li>▪ <b>Anlæg:</b> Giver opslag i anlægskartoteket I feltet <b>Kontonr..</b></li> <li>▪ <b>IC-partner:</b> Giver opslag i IC-partneroversigt i feltet <b>Kontonr..</b></li> </ul>
Kontonr.	<p>Udfyld feltet med den konto du skal bogføre på. Du kan trykke på pilen i feltet, og få en oversigt.</p>
Beskrivelse	<p>Feltet udfyldes automatisk med navnet på den konto, du har valgt i feltet <b>Kontonr..</b> Du kan dog overskrive teksten med en valgfri beskrivelse.</p>
Alias	<p>I dette felt kan du angive en Aliaskode. Du kan trykke på pilen i feltet og få vist en oversigt over mulige Aliaskoder.</p>

Navn	Beskrivelse
Dimensionskolonner	I disse kolonner vælger du de dimensionsværdier, du ønsker at bogføre på. Du kan via <b>Vælg kolonner</b> hente det antal dimensionskolonner ind, der svarer til det antal dimensioner, der er opsat i <a href="#">Opsætningen af Regnskab</a> .
Fordeling	I dette felt kan du angive en fordelingsnøgle, hvis du ønsker at fordele beløbet på flere dimensioner.  Du kan læse mere under afsnittet <a href="#">Dimensionsfordeling</a> .
Bogføringstype	I feltet kan du udfylde med en af følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Blank:</b> Anvendes hvis transaktionen er uden moms</li> <li>▪ <b>Køb:</b> Anvendes hvis posten er en købstransaktion, til beregning af den korrekte købsmoms og til bogføring på købsmomskontoen.</li> <li>▪ <b>Salg:</b> Anvendes hvis posten er en salgstransaktion, til beregning af den korrekte salgsmoms og til bogføring på salgsmomskontoen.</li> <li>▪ <b>Afregning:</b> Feltet bruges internt af Navision Stat</li> </ul>
Virksomhedsbogføringsgruppe	I dette felt kan du angive en kode for Virksomhedsbogføringsgruppen. Virksomhedsbogføringsgruppe er beskrevet under afsnittet <a href="#">Virksomhedsbogføringsgrupper</a> .
Produktbogføringsgruppe	I dette felt kan du angive en kode for Produktbogføringsgruppen. Produktbogføringsgruppe er beskrevet under afsnittet <a href="#">Produktbogføringsgruppen</a> .
Beløb	I dette felt indtastes beløbet. Du skal indtaste på følgende måde: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Debetbeløb</b> skal indtastes uden fortegn.</li> <li>▪ <b>Kreditbeløb</b> skal indtastes med negativt fortegn</li> </ul>
Momsbeløb	I dette felt ses momsbeløbet, som bliver beregnet på baggrund af værdien i feltet <b>Beløb</b> samt den anvendte momsprocent.

Navn	Beskrivelse
Modkontotype	<p>Feltet kan udfyldes med følgende typer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finans</li> <li>▪ Debitor</li> <li>▪ Kreditor</li> <li>▪ Bank</li> <li>▪ Anlæg</li> <li>▪ IC-partner</li> </ul>
Modkonto	<p>Udfyld feltet med den konto du ønsker som modkonto i din bogføring. Registrerer du over to linjer, hvilket anbefales, skal feltet ikke udfyldes.</p> <p>Du kan trykke på pilen i feltet og få en oversigt, alt efter hvilken modkontotype du har valgt.</p>
Modkontos bogføringstype	<p>I feltet kan du udfylde med en af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Blank:</b> Anvendes hvis transaktionen er uden moms.</li> <li>▪ <b>Køb:</b> Anvendes hvis posten er en købstransaktion, til beregning af den korrekte købsmoms og til bogføring på købsmomskontoen.</li> <li>▪ <b>Salg:</b> Anvendes hvis posten er en salgstransaktion, til beregning af den korrekte salgsmoms og til bogføring på salgsmomskontoen.</li> <li>▪ <b>Afregning:</b> Feltet bruges internt af Navision.</li> </ul>
Modkontos virksomhedsbogf.grp	<p>I dette felt kan du angive en kode for modkontos Virksomhedsbogføringsgruppen. Virksomhedsbogføringsgruppe er beskrevet under afsnittet <a href="#">Virksomhedsbogføringsgrupper</a>.</p>
Modkontos produktbogf.grp	<p>I dette felt kan du angive en kode for modkontos Produktbogføringsgruppen. Produktbogføringsgruppe er beskrevet under afsnittet <a href="#">Produktbogføringsgruppen</a>.</p>
Afsender ID	<p>Dette felt benyttes til at holde en unik identifikation af posten i et eksternt fagsystem.</p> <p>Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationssnitflade (GIS).</p>

Navn	Beskrivelse
Afsendersystem	Feltet benyttes til at holde en reference til et eksternt fagsystem.  Feltet er skrivebeskyttet og bliver automatisk udfyldt af den Generiske Integrationsnitflade (GIS).
Afvent	I dette felt kan du angive om kørslerne <u>Opret rentenotaer</u> eller <u>Foreslå rentenotalinjer</u> skal medtage denne post. Poster, der er markeret som 'Afvent' bliver ikke medtaget i renteberegningen eller vist på notaen.
Anlægsbogføringstype	I dette felt skal du angive en anlægsbogføringstype, hvis du har valgt Anlæg i feltet <b>Kontotype</b> .
Antal Sager	Dette felt viser antallet for den sagspost, der stammer fra bogføring af kladdelinjen. Hvis antal sager er 0, vil det samlede beløb i sagsposten også være 0.
Bankbetalingstype	Angiver koden for den betalingstype, der skal bruges for posten på udbetalingskladdelinjen. I feltet kan du lave et opslag og se de muligheder du kan vælge.
Betalingsbetingelseskode	Dette felt viser hvilken kode, der gælder for posten på kladdelinjen. Betalingsbetingelseskoden hentes automatisk fra tabellen Debitor eller Kreditor, når feltet <u>Kontonr.</u> udfyldes.  Hvis der ikke er angivet en kode for betalingsbetingelser på debitor- eller kreditor kortet, er feltet tomt. Betalingsbetingelserne bruges til at udregne forfaldsdato, kontantrabatdato og kontantrabatpct. på baggrund af bogføringsdatoen, og til at udregne kontantrabatprocenterne.
Ekstern bilagsnr.	I dette felt skal du angive et bilagsnummer, der bliver brugt i en debitors eller kreditors nummereringssystem.
Faktureres til/Leverandørnr.	Indholdet i dette felt kan ikke ændres.

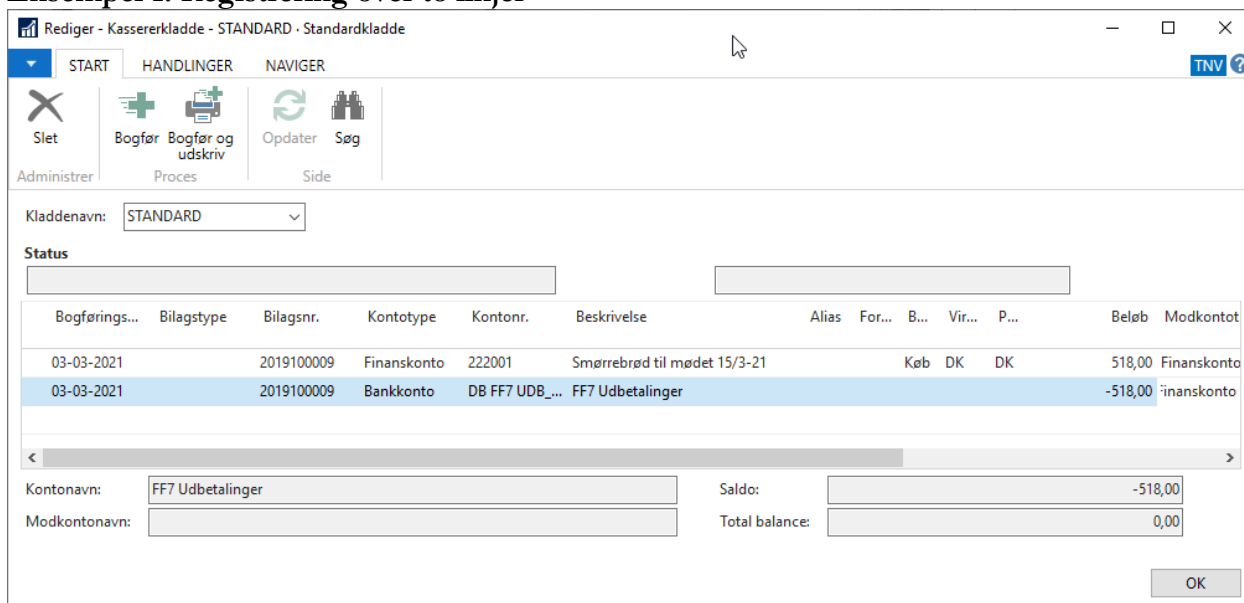
Navn	Beskrivelse
Intern Dokument Type	<p>Der er følgende muligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normal</li> <li>▪ Fejl</li> <li>▪ Primo</li> <li>▪ Ressort</li> </ul> <p><b>Normal:</b> Alle poster oprettes som standard med ”Normal”, og dette må kun ændres til Fejl eller Primo efter aftale med Moderniseringsstyrelsen.</p> <p><b>Primo:</b> Anvendes til primo korrektioner til regnskabets balance fx til flytning af anlæg fra en bogføringskreds til en anden. Hvis primo korrektionerne skyldes skift i regnskabsprincipper eller flytninger mellem bogføringskredse på tværs af ministerier, så skal institutionens departement også være indforstået med posteringen. Aftale om primo korrektioner indgås mellem ressortministeriet og SKS i Moderniseringsstyrelsen.</p> <p><b>Fejl:</b> Anvendes til at opdatere Navision med rettelser, som allerede er foretaget i SKS.</p> <p><b>Ressort:</b> Anvendes til postering ifm. Ressortændringer og øvrige organisationsændringer på tværs af flere myndigheder (CVR-nummer).</p> <p><b>Bemærk:</b> Ved anvendelse af både ’Primo’ og ’Fejl’ i klad- den, er det vigtigt, at posteringer adskilles med nyt bilagsnr. pr. type, dette skyldes at bilaget med de to typer ikke vil stemme i SKS. Fejlposter modtages godt nok i SKS, men kan kun ses ved fri søgning via SKS portalen.</p>
Kampagnenr.	I dette felt kan du angive et kampagnenr. Som feltet tilhører.
Konc. Virksomhedskode	I dette felt kan du angive koden for den virksomhed i kon- cernen, som posten tilhører, i et konsolideret regnskab.
Leverings-/Bestillingsadressekode	Dette felt viser adressekoden for leveringen til debitoren el- ler ordren fra kreditoren, som posten er knyttet til. Adresse- koden kopieres automatisk fra felterne Leveringsadresse og Bestillingsadresse for kunden eller leverandøren.
Modkonto momsbeløb	Dette felt viser det beløb, som modkontoens moms udgør af bruttobeløbet. Beløbet beregnes automatisk ud fra data i felterne <b>Beløb</b> og <b>Modkontos momspt.</b>

Navn	Beskrivelse
Modkonto momsdifference	Dette felt viser differencen mellem det momsbeløb, der er beregnet af Navision, og det momsbeløb, du har angivet manuelt, hvis du vælger manuelt at ændre momsbeløb i feltet <b>Momsbeløb</b> .
Modkonto Momsproduktbogføringsgruppe.	Dette felt viser modkontoens Momsproduktbogføringsgruppe. Du kan læse mere om Momsproduktbogføringsgruppen under afsnittet <a href="#">Momsproduktbogføringsgrupper</a>
Modkonto Momsvirksomhedsbogføringsgruppe	Dette felt viser modkontoens Momsvirksomhedsbogføringsgruppen. Du kan læse mere om Momsvirksomhedsbogføringsgruppen under afsnittet <a href="#">Momsvirksomhedsbogføringsgruppe</a> .
Momsdifference	Dette felt viser differencen mellem det momsbeløb, der er beregnet af Navision, og det momsbeløb, du har angivet manuelt, hvis du vælger manuelt at ændre momsbeløb i feltet <b>Momsbeløb</b> .
Momsproduktbogføringsgruppe	Dette felt viser Momsproduktbogføringsgruppe. Du kan læse mere om Momsproduktbogføringsgruppen under afsnittet <a href="#">Momsproduktbogføringsgrupper</a>
Sagsnr.	I dette felt kan du angive om posten skal tilknyttes et Sagsnr. Ved opslag i feltet kan de få vist en oversigt over alle mulige sagskort.
<i>Sagsopgavenr.</i>	I dette felt kan du angive om posten skal tilknyttes sagsmodulet. Er feltet Sagsnr udfyldt, skal sagsopgavenr. også være udfyldt. Ved opslag i feltet kan du få vist en oversigt over de sagsopgave som er opsat under det sagsnr. du har knyttet til linjen.

### Indtastning i Kassererkladden

Du kan indtaste i en Kassererkladde på to måder. Nedenfor er vist eksempler på disse:

#### Eksempel 1: Registrering over to linjer



Rediger - Kassererkladde - STANDARD - Standardkladde

START HANDLINGER NAVIGER

Slet Bogfør Bogfør og udskriv Opdater Søg

Administrer Proces Side

Kladdenavn: STANDARD

Status

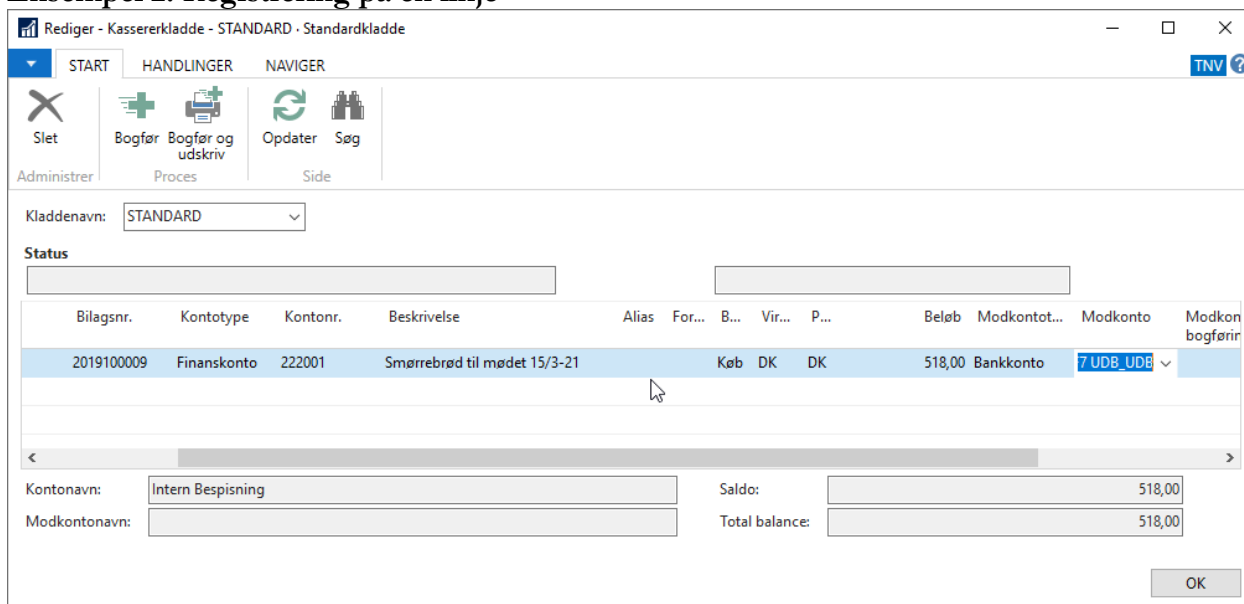
Bogførings...	Bilagstype	Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Beskrivelse	Alias	For...	B...	Vir...	P...	Beløb	Modkontot
03-03-2021		2019100009	Finanskonto	222001	Smørrebrød til mødet 15/3-21		Køb	DK	DK		518,00	Finanskonto
03-03-2021		2019100009	Bankkonto	DB FF7 UDB...	FF7 Udbetalinger						-518,00	Finanskonto

Kontonavn: FF7 Udbetalinger Saldo: -518,00

Modkontonavn: Total balance: 0,00

OK

#### Eksempel 2: Registrering på en linje



Rediger - Kassererkladde - STANDARD - Standardkladde

START HANDLINGER NAVIGER

Slet Bogfør Bogfør og udskriv Opdater Søg

Administrer Proces Side

Kladdenavn: STANDARD

Status

Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Beskrivelse	Alias	For...	B...	Vir...	P...	Beløb	Modkontot...	Modkonto	Modkon bogførir
2019100009	Finanskonto	222001	Smørrebrød til mødet 15/3-21		Køb	DK	DK		518,00	Bankkonto	7 UDB. UDB	

Kontonavn: Intern Bespisning Saldo: 518,00

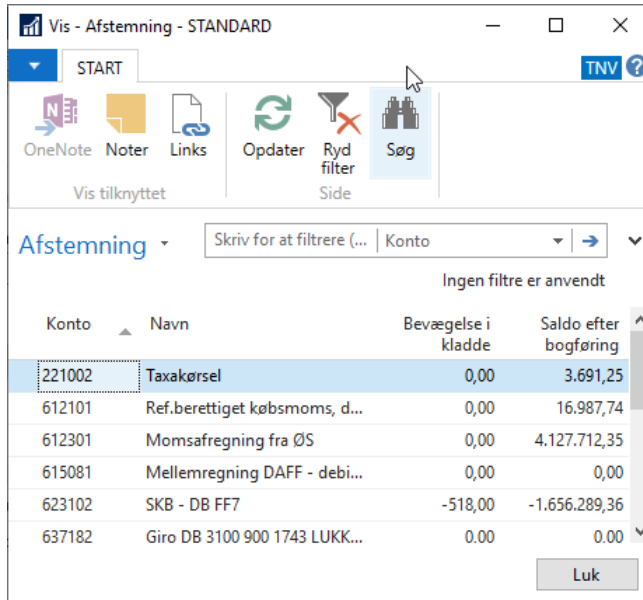
Modkontonavn: Total balance: 518,00

OK

#### Afstemning af kladdelinjer

Inden du bogfører kassererkladden har du mulighed for at se, hvordan bogføringen påvirker bank- og kassebeholdningen. Det gør du via Kassererkladdens Handlingsbånd/Fanen **Handling**/Handlingen **Afstem**.

De konti du ønsker der skal vises i afstemningsvinduet, skal vælges ind via Kontoplanen/Finanskontokortet. Her skal feltet **Afstembar** være markeret. Når afstemningsvinduet efterfølgende åbnes fra kassererkladden, vil afstemningsfunktionaliteten vise bevægelserne på de afstembare konti.



Navn	Beskrivelse
Konto	Dette felt viser alle finanskonti, hvor der er markering i feltet <b>Afstembar</b> på finanskontokortet.
Navn	I dette felt ser du det navn eller den beskrivelse kontoen har i kontoplanen.
Bevægelse i kladde	I dette felt ser du bevægelsen på den pågældende konto som bogføring af kassererkladden vil medføre.
Saldo efter bogføring	Feltet viser hvad saldoen vil være på kontoen efter kassererkladden er bogført.

### Kontrol af kladdelinjer

Kontrol af kladdelinjer sker via Handlingsbåndet/Fanen **Handling**/Handlingen **Kontroller...**

Rapporten Finanskladdekontrol NS viser kladdelinjerne i kladden, og afstemning af afstemningskonti. Du kan bruge kontrolrapporten til at redigere kladdelinjer og til at se resultatet af bogføringen før du bogfører. Rapporten kan udskrives med enten 6 dimensioner og modkonto eller 8 dimensioner. Herunder indeholder rapporten muligheden for visning af totaler pr. kontotype, summering af momsbeløb og oplysninger om hvem der har klarmeldt kassererkladden. Rapporten kan opsættes under [finanskladdetyper](#).



**Finanskladde - kontrol NS**  
QA\_NSIR\_ETS\_TNV

03-03-2021 11:48  
Side 1  
700\_MAI

Kladdetypenavn: KASSERER  
Kladdenavn: STANDARD

Finanskladde nr.: Kladdetypenavn: KASSERER, Kladdenavn: STANDARD

Bogf. dato	Bilagsnr.	Kontonr.	Beskrivelse	Beløb inkl. moms	Saldo (RV)	Moms beløb (RV)	Moms konto	Modkonto	Delregnskab	Ydelse	Stednr.	Produktgruppe	Produkt	Finansiering
03-03-21	2019100009	Fin 222001	Smørrebrød til mødet 15/3-21	518,00	0,00	103,60	612101	DB FF7	100					
			I alt (RV)	518,00	0,00	103,60								

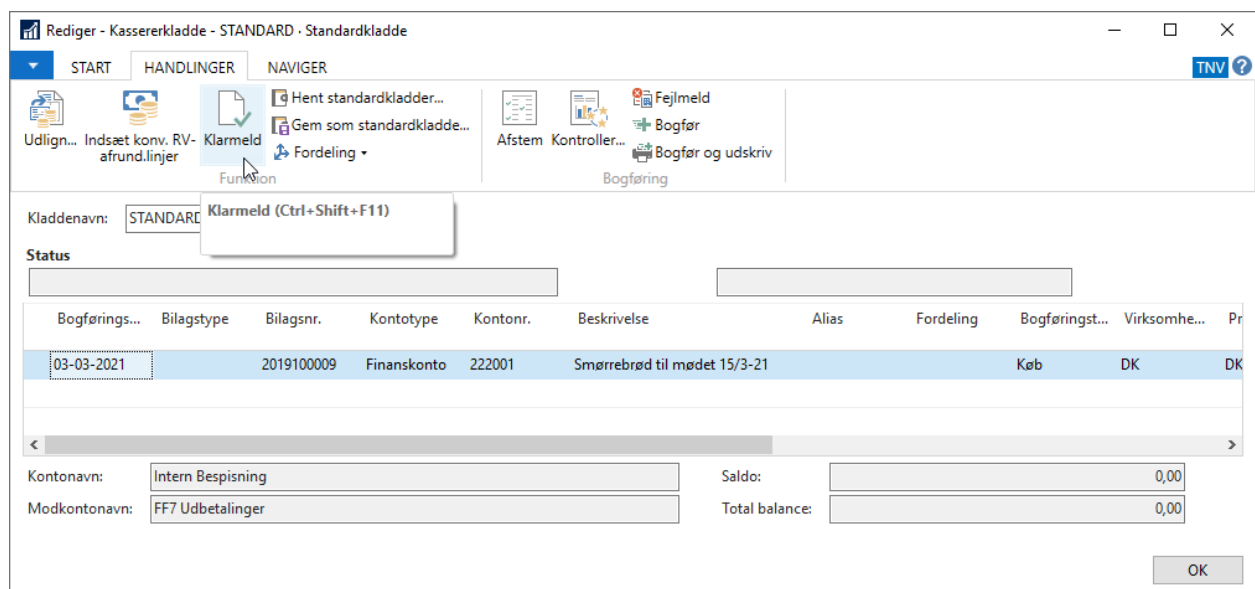
Afstemning

Nummer	Navn	Bevægelse i kladde	Saldo efter bogføring
623102	SKB - DB FF7	-518,00	-1.656.289,36

## Klarmelding af kladden

I kassererkladden er klarmelding funktionaliteten obligatorisk. Dvs. at når der arbejdes i kassererkladden, skal denne klarmeldes af en bruger før den kan bogføres af en anden bruger (Funktionsadskillelse). Klarmelding kan gøres via Handlingsbåndet/Fanen **Handling**/Handlingen **Klarmeld**.

Når man klarmelder kassererkladden angives det, at posteringerne er færdige og klar til bogføring. Der registreres automatisk at kladden er klarmeldt, bruger-id, dato og tid for klarmeldingen. Disse oplysninger fremgår af kontrolrapporten Finanskladde - kontrol NS. Dette giver en sikkerhed for, at den klarmeldte kladde ikke er blevet ændret inden bogføringen i Navision Stat. En ændring i kladden efter klarmeldingen vil automatisk ophæve klarmeldingen og dermed skal denne klarmeldes på ny, og bogføres af anden person end den der har klarmeldt.



Rediger - Kassererkladde - STANDARD · Standardkladde

START HANDLINGER NAVIGER

Udlign... Indsæt konv. RV-afrund.linjer Klarmeld Hent standardkladder... Gem som standardkladde... Afstem Kontroller... Bogfør Bogfør og udskriv

Kladdenavn: STANDARD Klarmeld (Ctrl+Shift+F11)

Status

Bogførings...	Bilagstype	Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Beskrivelse	Alias	Fordeling	Bogføringst...	Virksomhe...	Pr
03-03-2021		2019100009	Finanskonto	222001	Smørrebrød til mødet 15/3-21		Køb	DK	DK	DK

Kontonavn: Intern Bespisning Saldo: 0,00  
Modkontonavn: FF7 Udbetalinger Total balance: 0,00

OK

I **Status**-feltet kan du se om en kassererkladde er klarmeldt og informationer om hvilke bruger-id, der har foretaget klarmeldingen.

Når kassererkladden er bogført, vil der blive dannet en journal, hvor du kan se alle de data, der er indtastet i kladden.

## Udligning

Det forekommer, at en kasserer/bogholder fx modtager en indbetaling fra debitor i form af check. Kassereren/Bogholderen vil efterfølgende skulle ind i kassererkladden og foretage en udligning af debitoren.

Der kan udlignes på to måder.

- Ved at angive et udligningsbilagsnr. på kladdelinjen.
- Via handlingen **Udlign...** fra Handlingsbåndet/Fanen **Handlinger**

## Hent/gem standardkladder

Du har mulighed for i Kassererkladden at hente og gemme Standardkladder fra Handlingsbåndet/Fanen **Handling**/Handlingerne **Hent** eller **Gem som standardkladder...**

**Hent standardkladder:** Denne funktion bruges til at kopiere standardkladdelinjer og indsætte i eksisterende kladder.

**Gem som standardkladder:** Gemmer kladdelinjer, som skal genbruges på et senere tidspunkt. Du kan vælge om standardkladdelinjerne skal gemmes med eller uden beløb.

## Tilbageførsel af journaler

Som udgangspunkt kan alle poster, som er bogført i en kladde, tilbageføres. Der oprettes en ny kladde med identiske poster, men med modsat fortegn. Kladden tildeles et særskilt kildespor **Tilbageførsel**, når disse bliver bogføres.

En undtagelse er dog:

- Anlægsfinansposter: Posten skal annulleres eller manuelt omposteres.
- Bankposter, der er lukket eller er knyttet til en checkpost.
- Lukkede momsposter.
- Kladdeposter fra en transaktion, der ikke er afstemt.
- Poster, der er blevet datakomprimeret.
- Lønposter.

Du kan tilbageføre en enkelt post eller en hel journal.

### Importer SKS Perioder

Tilbageførsel af poster, hvis der på [ØDUP Integrations opsætningen](#) er valgt **Import SKS periode**:

- Så kan arbejdsdato kun ændres til en dato i en åben periode.
- Så kan der IKKE tilbageføres årsafslutningsposter.
- Så kan der kun tilbageføres på konti, der findes i SKS kontoplanen.
- Så kan der kun tilbageføres på konti, der ikke er spærrede og som tillader direkte bogføring i SKS kontoplanen.
- Så tildeles der samme bilagsnummer som oprindelig poster, hvis de oprindelige poster er bogført i den åbne periode.
- Så tildeles der nyt bilagsnummer fra oprindelig nummerserie og med en bogføringsdato i åben periode, hvis de oprindelige poster stammer fra en lukket periode.

Tilbageførsel af poster, hvis der i [ØDUP integrations opsætning](#) ikke er valgt **Import SKS periode**:

- Så tildeles der samme bilagsnummer som oprindelige poster, uanset om de oprindelige poster er bogført i en åben eller lukket periode.
- Så kan der vælges en ny bogføringsdato i åben periode, hvorefter der tildeles nyt bilagsnr. fra oprindelige nummerserie.

**Bemærk:** Du kan ikke tilbageføre en kladde, hvor der er poster bogført i en åben og lukket periode.

### Poster fra Fagsystem

Hvis en post eller en journal tilbageføres, hvor bilagsnr. er tildelt manuelt, dvs. hvor posten enten kommer fra et fagsystem, hvor bilagsnr. medsendes, eller hvor bilagsnr. indtastes i en kladde, skal der ske følgende ved en tilbageførsel:

- Er posten bogført i en åben periode tilbageføres posten med det samme bilagsnr. som posten havde ved bogføring.
- Er posten bogført i en gammel periode som er lukket, tilbageføres posten i åben periode med det samme bilagsnr., med tilføjelse af ”\_Tilb”. Dette sikre at posterne ikke går på fejl i SKS, samt garanterer en sammenhæng mellem den oprindelige postering og tilbageførslen.

### Udlad dimensionsbogføring

Såfremt en journal tilbageføres, hvor der på finanskonti på bogføringstidspunktet er markering i feltet **Udlad dimensionsbogføring**, og denne markering efterfølgende fjernes, vil tilbageførslen altid være en tro kopi af posterne på bogføringstidspunktet med modsat fortegn.

## Fordeling

### Dimensionsfordeling

Dimensionsfordeling anvendes til procentvis fordeling af det registrerede forbrug/salg på flere dimensionskodeværdier indenfor flere forskellige dimensionstyper på finanskontoen. Dimensionsfordelingsnøgler kan anvendes på:

- Finanskulder
- Kassererkladder
- Indbetalingskladder
- Udbetalingskladder (STD.)
- Anlægsfinanskladder
- Købs-/kladder/-ordre/-faktura/-kreditnota/-returvareordre
- Salgs- /kladder/-ordre/-tilbud/-faktura/-kreditnota/-returvareordre

Dimensionsfordelingen fordeler udelukkende på konti, hvor kontotypen = Finans, og aldrig på modkonti.

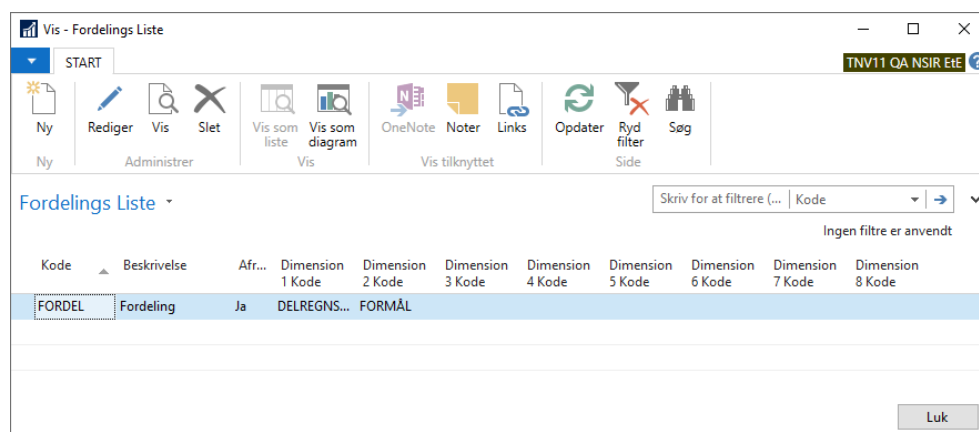
Fordelingsnøglen kan enten vælges ved opslag i feltet **Fordeling** der findes på dokument- og kladdelinjer, eller den kan påsættes automatisk på linjen ved valg af en finanskonto, hvorpå fordelingsnøglen er opsat. Linjer med fordelingsnøgle kan ikke bogføres, før nøglen er udfoldet, eller alternativt slettet fra linjen.

### Fordelingsnøgle

Du kan oprette lige så mange fordelingsnøgler, som du ønsker at anvende i dit regnskab. Fordelingsnøglen kan du bruge til at opsætte på finanskontoen i feltet **STD Fordeling** eller direkte på kladdelinjen. Når finanskontoen herefter anvendes på en linjen, vil fordelingsnøglefeltet automatisk blive udfyldt (kan dog overskrives).

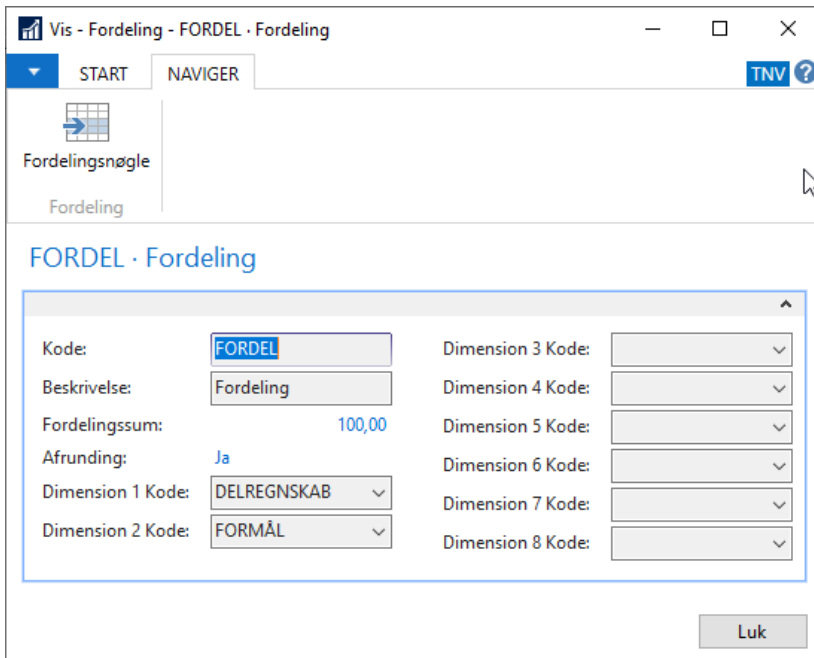
Fordelingsnøgler opsættes under:

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Dimensioner/Dimensionsfordelinger*



Kode	Beskrivelse	Afr...	Dimension 1 Kode	Dimension 2 Kode	Dimension 3 Kode	Dimension 4 Kode	Dimension 5 Kode	Dimension 6 Kode	Dimension 7 Kode	Dimension 8 Kode
FORDEL	Fordeling	Ja	DELREGNS...	FORMÅL						

En fordelingsnøgle fra fordelingslisten kan tilgås enten via Handlingsbåndet/Handlingsgruppen **Administrer**/Handlingen **Rediger** eller ved at dobbeltklikke på fordelingen i fordelingslisten.



Vis - Fordeling - FORDEL · Fordeling

START NAVIGER TNV ?

Fordelingsnøgle

Fordeling

**FORDEL · Fordeling**

Kode:  Dimension 3 Kode:

Beskrivelse:  Dimension 4 Kode:

Fordelingssum: 100,00 Dimension 5 Kode:

Afrunding: Ja Dimension 6 Kode:

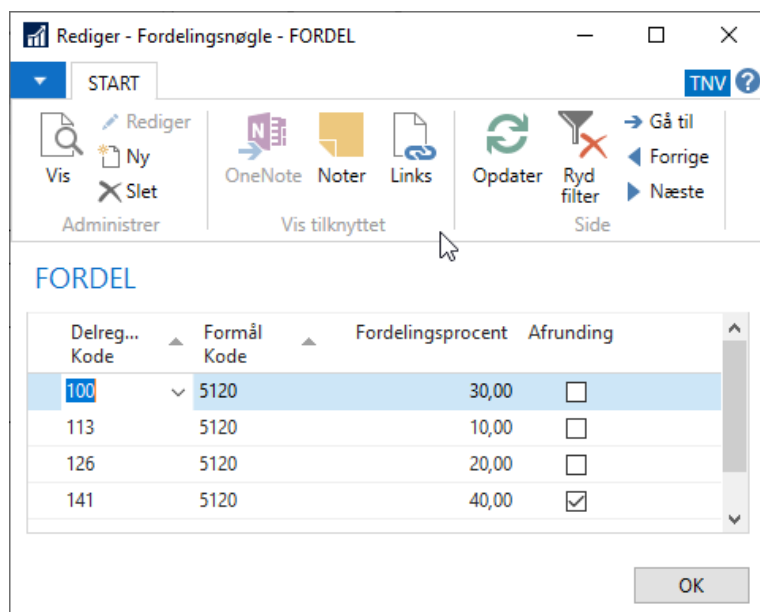
Dimension 1 Kode:  Dimension 7 Kode:

Dimension 2 Kode:  Dimension 8 Kode:

Luk

Navn	Beskrivelse
Kode	Her skal du angive en kode for fordelingsnøglen.  Koden du angiver her, er den der kan vælges ind på finanskontokortet i feltet <b>Std. Fordeling</b> eller direkte dokument og kladdelinjer.
Beskrivelse	Her kan du angive en valgfri beskrivelse for fordelingsnøglen.
Fordelingssum	Dette felt udfyldes automatisk af Navision på baggrund af opsætningen på 'fordelingsnøglen'. Fordelingssum skal altid være 100.
Afrunding	Her kan du se om der er valgt en afrundingslinje for denne nøgle. Feltet bliver automatisk beregnet, og kan ikke editeres.
Dimensioner 1. – 8. kode	I disse felter vælger du de dimensioner, du ønsker at fordele på.

Når de grundlæggende oplysninger på fordelingsnøglen er opsat, skal selve fordelingen på dimensionsværdier opsættes. Det gør du fra Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Fordelingsnøgle**.



Navn	Beskrivelse
Dimensionskode	I disse felter skal du angive de dimensionsværdier, du ønsker at fordele på.
Fordelingspct.	I dette felt angiver du en procent, der svarer til den andel, du ønsker fordelt på dimensionsværdien.  Den totale fordelingsprocent pr. fordeling skal give 100% i alt.
Afrunding	Her kan du angive, om en eventuel afrundingsdifference skal placeres på denne Dimensionsværdi-linje.

### Tilknytning af Dimensionsforslag – Finanskonto

Ønsker du at få foreslået en dimensionsfordeling, hver gang du vælger en bestemt finanskonto, kan du i kontoplanen på finanskontokortet knytte en dimensionsfordeling.

I kontoplanen vælges den finanskonto som dimensionsfordelingen skal opsættes på. I feltet **Std. Fordeling** kan du lave et opslag og vælge imellem de oprettede fordelingsnøgler.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Finans/ Menupunktet Liste/ Kontoplan*

Rediger - Finanskortkort - 221001 - Biletud/off befording

START HANDLINGER NAVIGER RAPPORT

Rediger Ny Slet Bogføringsopsætning Opsætning af momsbof. Bogføringsjournal Behandl Poster Bemærkninger Dimensioner Udvidede tekster Likviditet Indgår-i-liste Finanskonto - saldo Finans - saldi Finans - saldi pr. dimension OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste

221001 - Biletud/off befording

Generelt

Nummer: 221001 Afstembar:

Navn: Biletud/off befording Automatisk udv. tekster:

Type: Resultatopgørelse Direkte bogføring:

Debet/kredit: Begge Spærret:

Kontotype: Konto Rettet den: 03-03-2021

Sammentælling: Std. fordeling: **FORDEL** Udelad standardbeskrivelse i kladder:

Saldo: 0,00

Bogføring

Bogføringstype: Køb Momsproduktbof.gruppe: FRITAGET

Virksomhedsbogføringsgruppe: DK IC-stand.partners finanskt.nr.:

Produktbogføringsgruppe: DK Undlad dimensionsbogføring:

Momsvirksomhedsbof.gruppe: DK Årsafslutningskonto: 741101

Konsolidering

Kons.debetkonto: Konsol. oversættelsesmetode: Gennemsnitskurs (manuel)

Rapportering Ingen regulering

Omkostningsregnskab

Noter

Klik her for at oprette en ny note.

Der er ikke noget at vise i denne visning.

OK

## Dimensionsfordeling på dokument- og kladdelinjer

Dimensionsfordeling kan bl.a. anvendes i købs/salgsordre, købs/salgsfaktura eller i kladderne. Det er muligt at indtaste flere linjer med dimensionsfordeling på samme bilag. Fortryder du dimensionsfordelingen kan den slettes igen.

Der er indført en **Advarsel** inden udfoldningen af dimensionsfordelingen, hvor du kan vælge at fordele på dimensioner eller slette dimensionsfordelingsnøglen, og der bevare dimensionskonteringen på dokumentlinjen.



### Eksempel 1 - købsfaktura

Når en dimensionsfordeling skal indsættes på en dokumentlinje, sker det på selve posteringslinjen ved enten at vælge en finanskonto opsat med en fordelingsnøgle.

Rediger - Købsfaktura - KFA2000229 - Test af CVR og CPR

START HANDLINGER NAVIGER

Betalingsoplysning Vis Rediger Ny Slet Åbn igen Bogfør Bogfør og udskriv Udregn... Frigiv Kreditor Dimensioner Godkendelser Send godkendelsesansøgning Annuller godkendelsesansøgning Statistisk Markér Opret fra fil... Vis Tilføj Fjern OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste Side

KFA2000229 · Test af CVR og CPR

Generelt

Kreditornr.: NKS\_CVR Bogføringsdato: 03-03-2021  
 Kreditornavn: Test af CVR og CPR Forfaldsdato: 03-03-2021  
 Leverandør  
 Adresse: Kreditors fakturanr.: TEST DIMENSIONSFORDELING  
 Adresse 2: Indkøberkode:  
 Postnr.: Kampagnenr.:  
 By: Alternativ kreditoradressekode:  
 Kontaktnr.: Ansvarcenter:  
 Kontakt: Tildelt bruger-id:  
 Bilagsdato: 03-03-2021 Status: Åben  
 Opgavestatus:

Indgående bilagsfiler

Vedhæft fil

Navn Type

Kreditorstatistik

Leverandørnr.: NKS\_CVR  
 Saldo (RV): 3.374,48  
 Udestående ordre... 0,00  
 Modt. beløb ufak... 0,00  
 Udestående faktur... 2,00  
 I alt (RV): 3.376,48  
 Forfaldne beløb (... 3.374,48  
 Faktureret forudb... 0,00

Noter

Klik her for at oprette en ny note.

Der er ikke noget at vise i denne visning.

OK

Linjer

Linje Søg Filter Ryd filter

Type	Nummer	Fordeling	Virksomhe...	Produktbo...	Momsvirks...	Momsprod...	Beskrivelse/bemærkning	Alias	Lokations
Finanskonto	221002	FORDEL	DK	DK	DK	FRITAGET	Taxakørsel		

Subtotal ekskl. moms (DKK): 0,00 I alt ekskl. moms (DKK): 0,00  
 Fakturarabatbeløb (DKK): 0,00 Moms i alt (DKK): 0,00  
 Fakturarabat i %: 0 I alt inkl. moms (DKK): 0,00

Fakturadetaljer | 03-03-2021 |  
 Forsendelse og betaling |  
 Udenrigshandel |

*Eksempel 2 - Påføre fordelingsnøglen manuelt*

Eller hvis fordelingsnøglen ikke er tilknyttet finanskontoen, kan du påføre fordelingsnøglen manuelt på linjen.

Rediger - Købsfaktura - KFA2000229 - Test af CVR og CPR

START HANDLINGER NAVIGER

Betalingsoplysning Vis Rediger Ny Slet Åbn igen Bogfør Bogfør og udskriv Udregn... Frigiv Kreditor Dimensioner Godkendelser Send godkendelsesansøgning Annuller godkendelsesansøgning Markér Opret fra fil... Vis Indgående bilag Fjern OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste Side

KFA2000229 · Test af CVR og CPR

Generelt

Kreditornr.: NKS\_CVR Bogføringsdato: 03-03-2021  
 Kreditornavn: Test af CVR og CPR Forfaldsdato: 03-03-2021  
 Leverandør  
 Adresse: \_\_\_\_\_ Kreditors fakturanr.: TEST DIMENSIONSFORDELING  
 Adresse 2: \_\_\_\_\_ Indkøberkode: \_\_\_\_\_  
 Postnr.: \_\_\_\_\_ Kampagnenr.: \_\_\_\_\_  
 By: \_\_\_\_\_ Alternativ kreditoradressekode: \_\_\_\_\_  
 Kontaktnr.: \_\_\_\_\_ Ansvarcenter: \_\_\_\_\_  
 Kontakt: \_\_\_\_\_ Tildelt bruger-id: \_\_\_\_\_  
 Bilagsdato: 03-03-2021 Status: Åben  
 Opgavestatus: \_\_\_\_\_

Indgående bilagsfiler

Vedhæft fil

Navn Type

Kreditorstatistik

Leverandørnr.: NKS\_CVR  
 Saldo (RV): 3.374,48  
 Udestående ordre... 0,00  
 Modt. beløb ufak... 0,00  
 Udestående faktur... 2,00  
 I alt (RV): 3.376,48  
 Forfaldne beløb (... 3.374,48  
 Faktureret forudb... 0,00

Noter

Klik her for at oprette en ny note.

Der er ikke noget at vise i denne visning.

OK

Linjer

Linje Søg Filter Ryd filter

Type	Nummer	Fordeling	Virksomhe...	Produktbo...	Momsvirks...	Momsprod...	Beskrivelse/bemærkning	Alias	Lokations
Finanskonto	221002	DK	DK	DK	FRITAGET	Taxakørsel			

Kode Beskrivelse

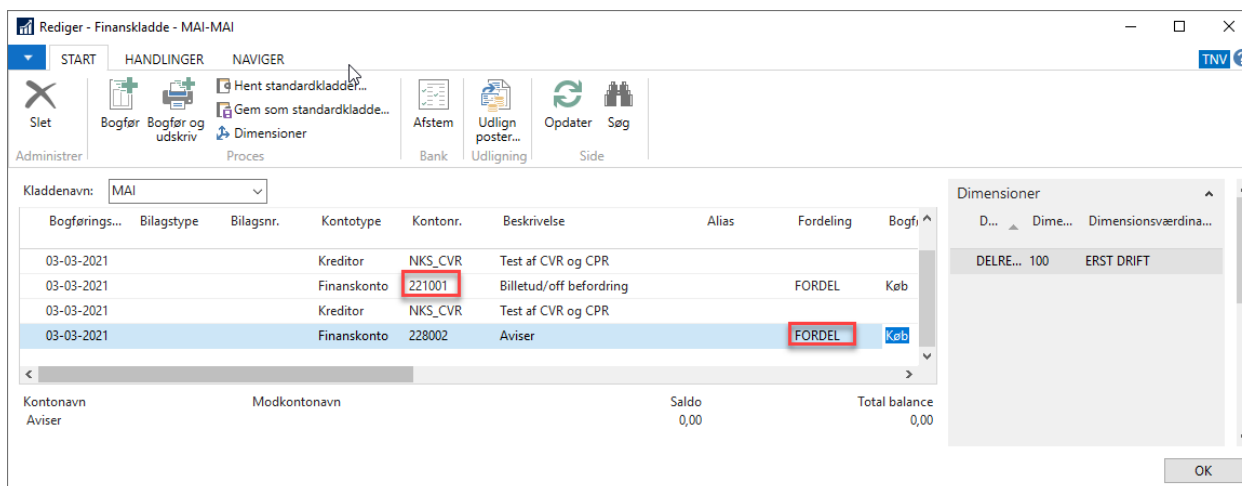
FORDEL Fordeling

Subtotal ekskl. moms (DKK): \_\_\_\_\_ I alt ekskl. moms (DKK): 0,00  
 Fakturarabatbeløb (DKK): \_\_\_\_\_ Moms i alt (DKK): 0,00  
 Fakturarabat i %: \_\_\_\_\_ I alt inkl. moms (DKK): 0,00

Fakturadetaljer 03-03-2021  
 Forsendelse og betaling  
 Udenrigshandel Ny Avanceret Angiv som standardfilterkolonne

### Eksempel 3 – Dimensionsfordeling på kladdelinje

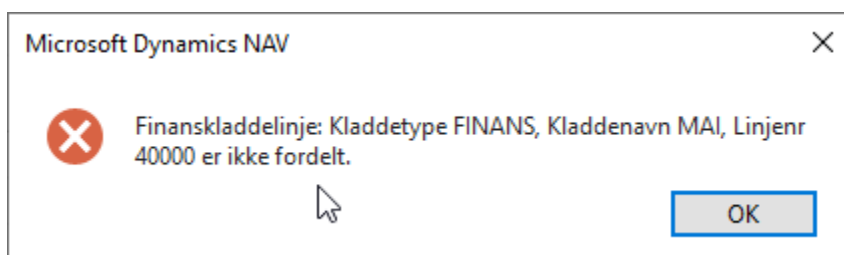
På samme måde som ved dokumenter, så er der to måde at indsætte en dimensionsfordelingsnøgle på en kladdelinje. Det kan enten være ved at tilknytte en finanskonto, som er opsat med en dimensionsfordelingsnøgle eller ved at indvælge dimensionsfordelingsnøglen i feltet **Fordeling**.



**Bemærk:** Kreditorposten eller debitorposten skal altid indtastes før finanskonteringen, og hele konteringen skal foretages over to linjer.

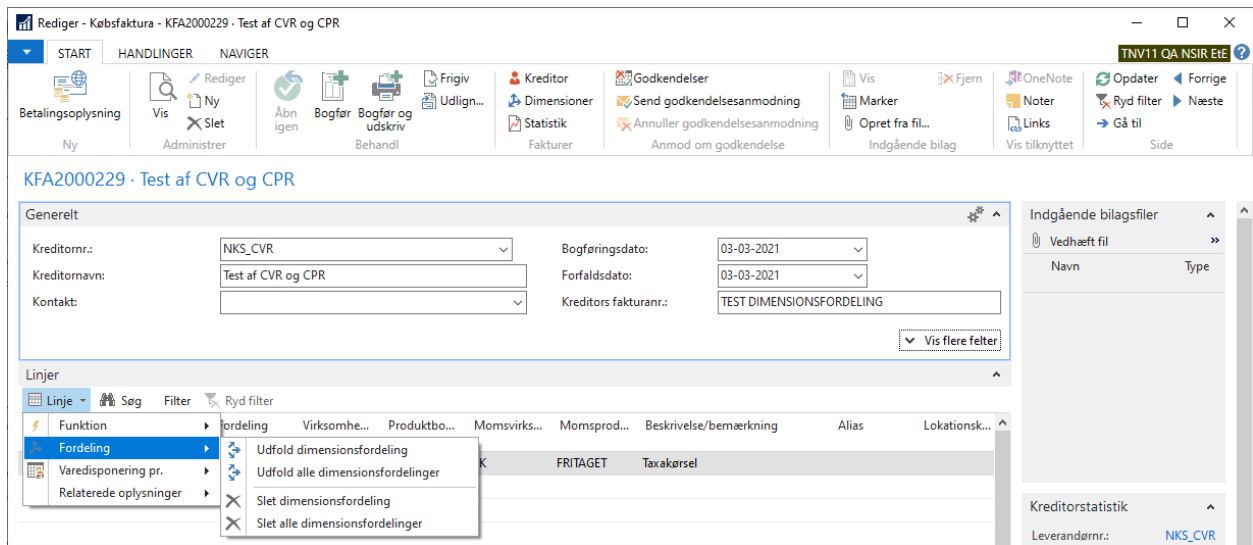
### Udfoldelse af dimensionsfordeling

For at kunne bogføre en kladde eller et dokument med dimensionsfordeling tilknyttet, skal dimensionsfordelingen udfoldes. Forsøger du at bogføre uden at udfolde dimensionsfordelingen, vil du blive stoppet i processen med følgende besked.



Når du udfolder en dimensionsfordeling kan du enten gøre det linjevis, eller for hele dokumentet. Det gør du ved at tilgå et dokument, hvor udfoldningen af dimensionsfordeling findes i Oversigtspanelet Linje. Her kan du vælge mellem

- **Udfold dimensionsfordeling:** Denne funktion udfolder den linje som markøren står på, såfremt der er angivet en dimensionsfordelingsnøgle.
- **Udfold:** alle dimensionsfordelinger: Denne funktion udfolder alle linjer, som har tilknyttet en dimensionsfordelingsnøgle.



**KFA2000229 - Test af CVR og CPR**

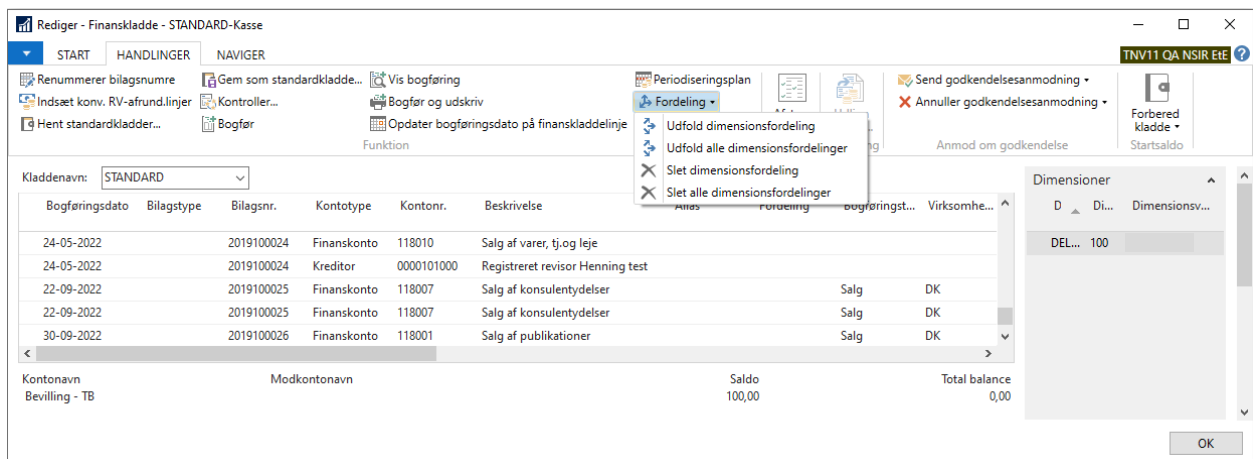
Generelt

Kreditornr.: NKS\_CVR Bogføringsdato: 03-03-2021  
 Kreditornavn: Test af CVR og CPR Forfaldsdato: 03-03-2021  
 Kontakt: Kreditors fakturanr.: TEST DIMENSIONSFORDELING

Linjer

Linje	Funktion	Virksomhe...	Produktbo...	Momsvirks...	Momsprod...	Beskrivelse/bemærkning	Alias	Lokationsk...
	Fordeling					FRITAGET	Taxakørsel	

I kladder sker udfoldningen af dimensionsfordelinger fra Handlingsbåndet/Fanen **Handlinger**/Handlingen **Fordeling**.



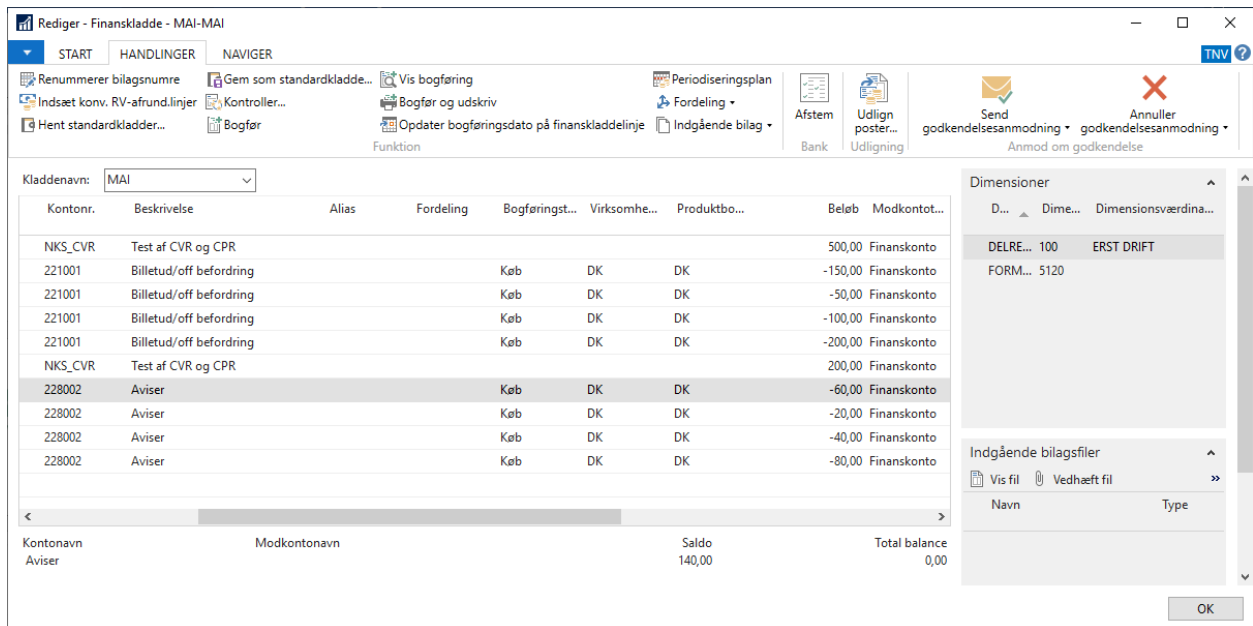
**Rediger - Finansklasse - STANDARD-Kasse**

Kladdenavn: STANDARD

Bogføringsdato	Bilagstype	Bilagsnr.	Kontotype	Kontonr.	Beskrivelse	Virksomhe...
24-05-2022		2019100024	Finanskonto	118010	Salg af varer, tj.og leje	
24-05-2022		2019100024	Kreditor	0000101000	Registreret revisor Henning test	
22-09-2022		2019100025	Finanskonto	118007	Salg af konsulentydelse	Salg DK
22-09-2022		2019100025	Finanskonto	118007	Salg af konsulentydelse	Salg DK
30-09-2022		2019100026	Finanskonto	118001	Salg af publikationer	Salg DK

Kontonavn: Modkontonavn Saldo: 100,00 Total balance: 0,00

Efter udfoldelse ser finanskladde således ud:



Kontonr.	Beskrivelse	Alias	Fordeling	Bogføringst...	Virksomhe...	Produktbo...	Beløb	Modkontot...
NKS_CVR	Test af CVR og CPR						500,00	Finanskonto
221001	Billetud/off befording			Køb	DK	DK	-150,00	Finanskonto
221001	Billetud/off befording			Køb	DK	DK	-50,00	Finanskonto
221001	Billetud/off befording			Køb	DK	DK	-100,00	Finanskonto
221001	Billetud/off befording			Køb	DK	DK	-200,00	Finanskonto
NKS_CVR	Test af CVR og CPR						200,00	Finanskonto
228002	Aviser			Køb	DK	DK	-60,00	Finanskonto
228002	Aviser			Køb	DK	DK	-20,00	Finanskonto
228002	Aviser			Køb	DK	DK	-40,00	Finanskonto
228002	Aviser			Køb	DK	DK	-80,00	Finanskonto

Kontonavn	Modkontonavn	Saldo	Total balance
Aviser		140,00	0,00

### Sletning af dimensionsfordeling

Du kan slette en dimensionsfordeling enten for en linje eller for hele kladden.

**Slet dimensionsfordelinger:** Med denne funktion slettes linjer genereret indenfor samme fordeling. Funktionen tager udgangspunkt i den valgte linje.

**Slet alle dimensionsfordelinger:** Med denne funktion slettes alle linjer med dimensionsfordeling. Funktionen tager udgangspunkt i alle linjer med dimensionsfordelingsnøgle. Linjer uden dimensionsfordelingsnøgle beholdes i dokumentet.

### Dimensionsprioritering

Hvis et dokument/kladde er opsat med andre dimensionsværdier end den tilknyttede dimensionfordelingsnøgle, vil det som standard være det der indvælges i felt sidst, som der bogføres med.

Dvs.

- Dokument opsat med dimensionsfordeling, hvis denne udfoldes og der efterfølgende indsættes anden dimensionsværdi i feltet, vil den nye dimensionsværdi være den dokumentet bogføres med.
- Dokument opsat med dimensionsværdi og dimensionsfordelingsnøgle. Når nøglen udfoldes vil denne overskrive den dimensionsværdi bilaget besidder inden udfoldelsen.

### E-bilag

Købsdokumenter oprettet på baggrund af E-bilag får fjernet dimensionsfordelingsnøglen i forbindelse med accepten såfremt bilaget er tilknyttet en finanskonto, der er opsat med dimensionsfordeling.

*DDI*

Salgsfaktura via Indrapportering til ØSC får ligeledes fjernet dimensionsfordelingsnøglen i forbindelse med accepten såfremt bilaget er tilknyttet en finanskonto, der er opsat med dimensionsfordeling.

Fælles for både DDI bestilling og E-bilag er, at der allerede er foretaget en godkendelse af dokumentet og dennes dimensioner, hvorfor dimensionsfordelingsnøglen fjernes, så ikke allerede godkendte dimensioner overskrives.

## Udgiftsfordeling

Det kan være hensigtsmæssigt at kunne henføre visse udgifter fx lønudgifter til bestemte dimensionsværdier fx projekter, i det forhold ressourcerne er registreret på dimensionerne.

Formålet med udgiftsfordelingen er, for en given periode, at foretage en dimensionsomfordeling for udvalgte finansposter, således at disse dimensionsposter er proportionale med ressourcerne dimensionsposter i perioden.

Udregningen foregår ved, for hver dimensionskombination der er bogført ressourceposter på, at udregne dimensionskombinationens andel af periodens samlede ressourceomkostninger. Denne udregning bruges herefter som omfordelingsnøgle på de udvalgte finanskontis poster i perioden.

**Bemærk:** Se eksempler på udgiftsfordeling på sag og ressource [sidst i afsnittet](#).

Selve udgiftsfordelingen foregår fra udgiftsfordelingskortet, hvor der er mulighed for valg af datoer, filtrering på ressourcer mm.

Resultatet af en Udgiftsfordeling placeres i en udgiftsfordelingsjournal, som efterfølgende kan overføres til en kladde med dimensioner og tilhørende dimensionsværdier, hvor den bogføres. Udgiftsfordelingsposter får et specielt [kildespor](#).

Du kan således anvende dimensionsanalyser, kontoskemaer og rapporter til at analysere de udgiftsfordelte data.

Rapporten Udgiftsfordelingsjournal bygger på udgiftsfordelingskoder. Den anvendes til ikke bogførte udgiftsfordelingsposter. Rapporten tilgås på udgiftsfordelingskortet Handlingsbåndet/Fanen Naviger.

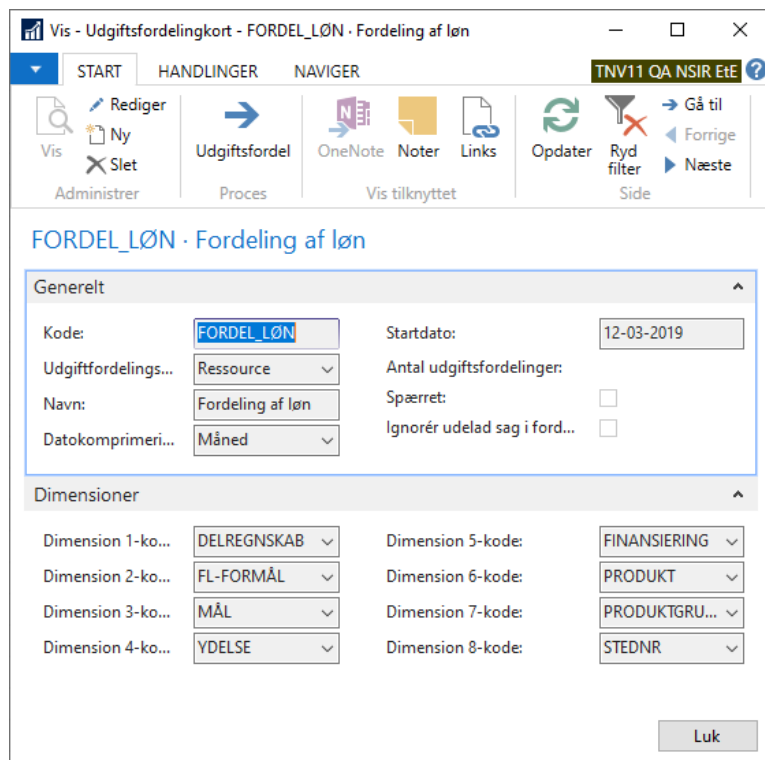
Rapporten **Finanspost med dimensioner** kan anvendes til at filtrere på de bogførte udgiftsfordelingsposter, da det her er muligt at filtrere på kildespor.

Rapporten tilgås fra *Sti: Økonomistyring/Finans/Menupunktet Rapporter og analyse/Underpunktet Poster/Finansposter med dimensioner*.

### Opsætning af Udgiftsfordeling

I tabellen Udgiftsfordeling kan der angives oplysninger om, hvilke dimensioner mm., der skal anvendes for udgiftsfordelingskortet. Der kan oprettes flere udgiftsfordelingskort. Hvert kort er defineret ved en udgiftsfordelingstype, som angiver om udgiftsfordelingskortet er oprettet til Udgiftsfordeling med Ressourcer, eller Udgiftsfordeling med Sager.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Liste/Udgiftsfordelinger*



Navn	Beskrivelse
Kode	Her skal du angive en kode til udgiftsfordelingskortet.
Udgiftsfordelingstype	Her skal du angive en udgiftsfordelingstype. Du har følgende muligheder: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ressource</li> <li>▪ Sag</li> </ul>
Navn	Her kan du angive et navn for det aktuelle udgiftsfordelingskort.
Datakomprimering	I dette felt kan du angive længden på den periode, hvor poster med ens dimensionskombinationer skal lægges sammen. Navision tilknytter datoen for den første bogførte post til perioden som helhed.  Ultimoposter tildeles dog datoen for den sidst bogførte post i perioden.  Der kan vælges mellem: Ingen, Dag, Uge, Måned, Kvartal, År samt Regnskabsperiode.
Startdato	Her kan du angive en startdato for hvornår kortet er oprettet.

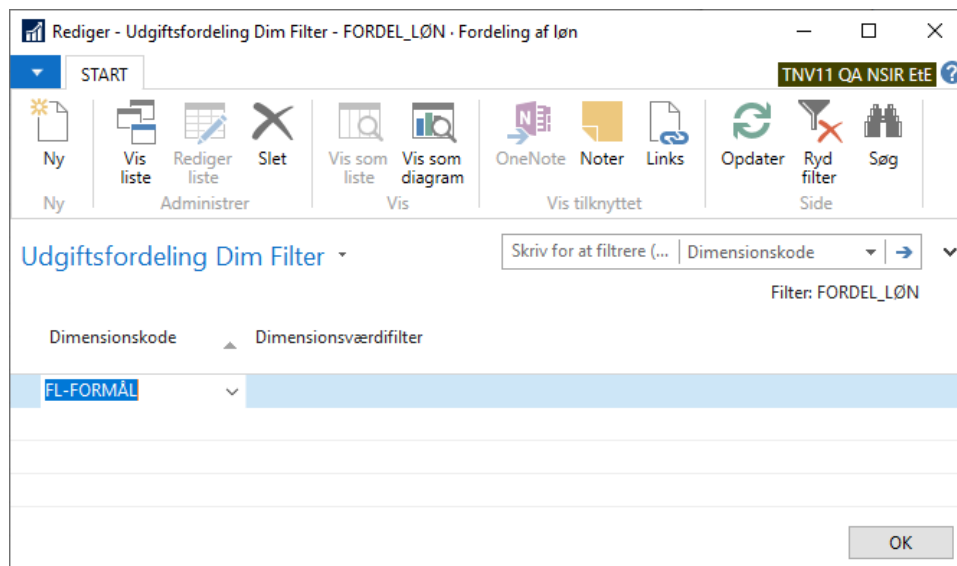


Navn	Beskrivelse
Antal udgiftsfordelinger	Feltet viser det antal udgiftsfordelinger, der er kørt i den aktuelle analyse. Ved opslag i feltet får du vist en liste over <a href="#">udgiftsfordelingsjournalerne</a> .
Spærret	Her kan du spærre udgiftsfordelingskortet.
Ignorerer udlad sag i fordeling	Feltet afgør om fordelingen skal udelade en sag i beregningen af en fordelingsnøgle.  <b>Bemærk:</b> Hvorvidt sagen indgår i beregningen afhænger af værdien i feltet 'Udelad sag i fordeling' i tabellen Sag.
Dimensionskode 1-8	På udgiftsfordelingstypen ressource kan du udfylde dimensionskode 1-8 med de ønskede dimensionskoder.  <b>Bemærk:</b> På udgiftstypen sag kan du ikke udfylde dimensionskoden.

I de næste afsnit vil diverse handlinger i Udgiftsfordelingskortet blive uddybet.

### Finans Dimensions filter

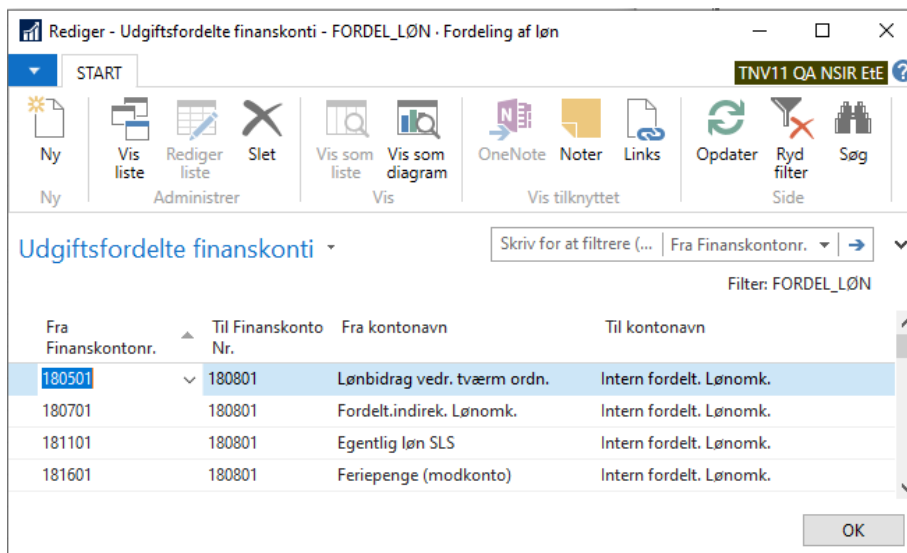
I vinduet kan du angive detaljerede kriterier mht. dimensioner, som den enkelte finanspost skal opfylde for at blive medtaget i en udgiftsfordeling. Du kan bruge Dimensionskodefilter til at angive, at kun finansposter, med eksempelvis dimensionen Delregnskab og de herunder angivne dimensionsværdier, skal inkluderes i den pågældende udgiftsfordeling. Handlingen **Finans Dimensions filter** finder du på Handlingsbåndet/Fanen **Navigator**.



Navn	Beskrivelse
Dimensionskode	I dette felt kan du angive den kode, som du ønsker at opsætte filter for.  I feltet kan du lave et opslag til Dimensionsoversigten.
Dimensionsværdifilter	Her kan du afgrænse indenfor den Dimensionskode du har valgt.

### Udgiftsfordelt Finanskonti

Her kan du indsætte de finanskonti, som du vil bruge i udgiftsfordelingen. For at kunne udgiftsfordele skal du vælge mindst en finanskonto. De finanskonti du vælger, skal indeholde de udgiftsposter, som du vil have udgiftsfordelt. Du kan vælge forskellige finanskonti for hvert udgiftsfordelingskort samt angive mapninger til nye konti, der skal fordeles på. Opsætningen af finanskonti til udgiftsfordelingen opsættes fra Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Udgiftsfordelte finanskonti**.



Fra Finanskontonr.	Til Finanskonto Nr.	Fra kontonavn	Til kontonavn
180501	180801	Lønbidrag vedr. tværm ordn.	Intern fordelt. Lønomp.
180701	180801	Fordelt.indirek. Lønomp.	Intern fordelt. Lønomp.
181101	180801	Egentlig løn SLS	Intern fordelt. Lønomp.
181601	180801	Feriepenge (modkonto)	Intern fordelt. Lønomp.

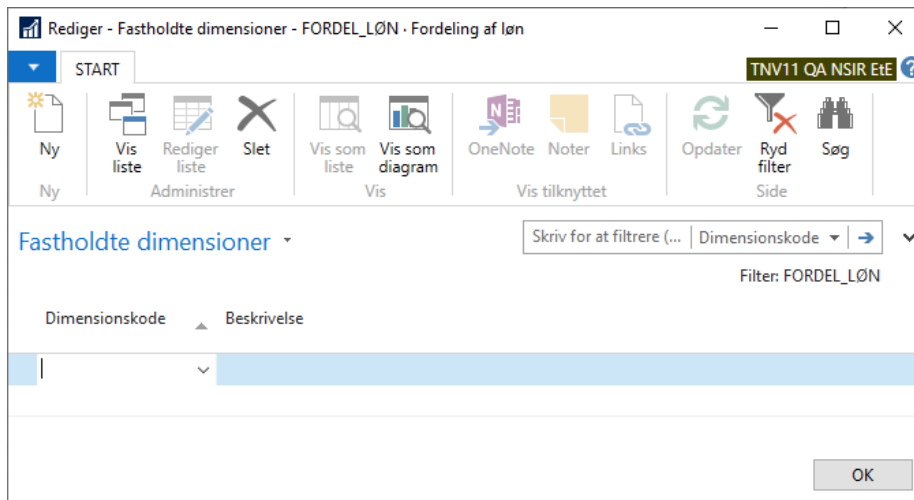
Efter udgiftsdeling vil alle posteringer have samme relative dimensionskombination som ressourceposterne. Det kunne være at lønposter er bogført på én konto (ex 181101), men at man vil have udgiftsfordelingsposterne samlet på en anden konto (ex 180801) – dette anføres i feltet **Til Finanskonto Nr.**

**Bemærk:** Resultatet af udgiftsfordelingen fremgår af udgiftsfordelings-journalen. De oprindelige finansposter bevarer.

### Fasthold dimension

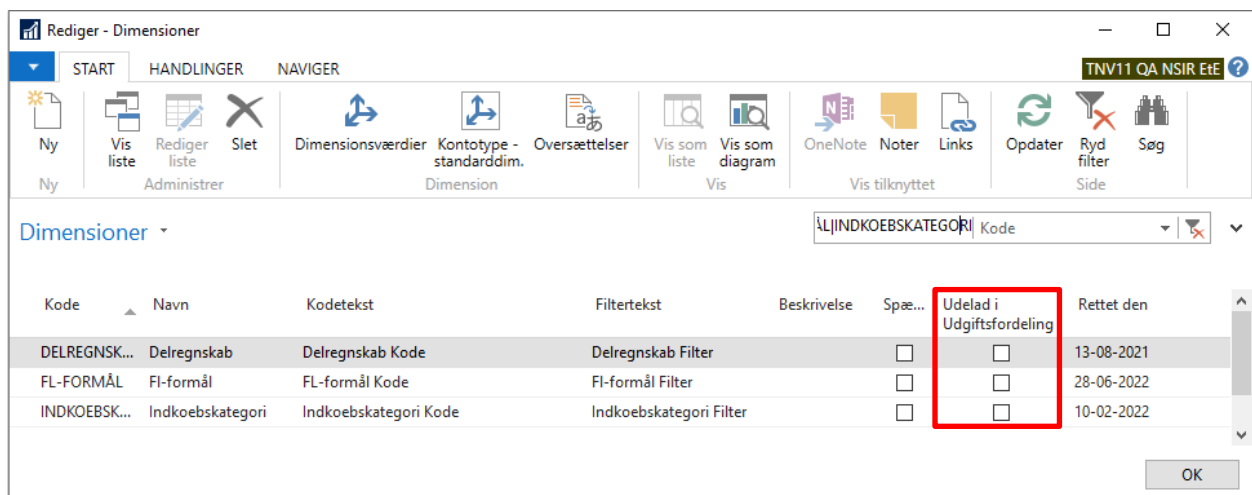
Her kan du indtaste de dimensionskoder som skal fastholdes under udgiftsfordelingen. Hvis du indtaster en dimensionskode her, vil summen af udgifterne på denne dimension være uændret efter udgiftsfordelingen.

Hvis du ikke indtaster nogen dimensionskoder her, vil alle udgifter på alle dimensionskoder blive fordelt i henhold til ressourceforbruget.



Navn	Beskrivelse
Dimensionskode	I dette felt indtaster du den kode, der skal fastholdes i forbindelse med udgiftsfordelingen.
Beskrivelse	Dette felt indeholder beskrivelsen af den dimensionskode, du har indtastet i feltet <b>Dimensionskode</b> .

På Dimensionsoversigten har du mulighed for at udelade en dimension samt specifikke dimensionsværdier ved udgiftsfordelingen ved at markere feltet **Udelad i udgiftsfordeling**. Du kan læse mere under afsnittet [Dimensioner](#).



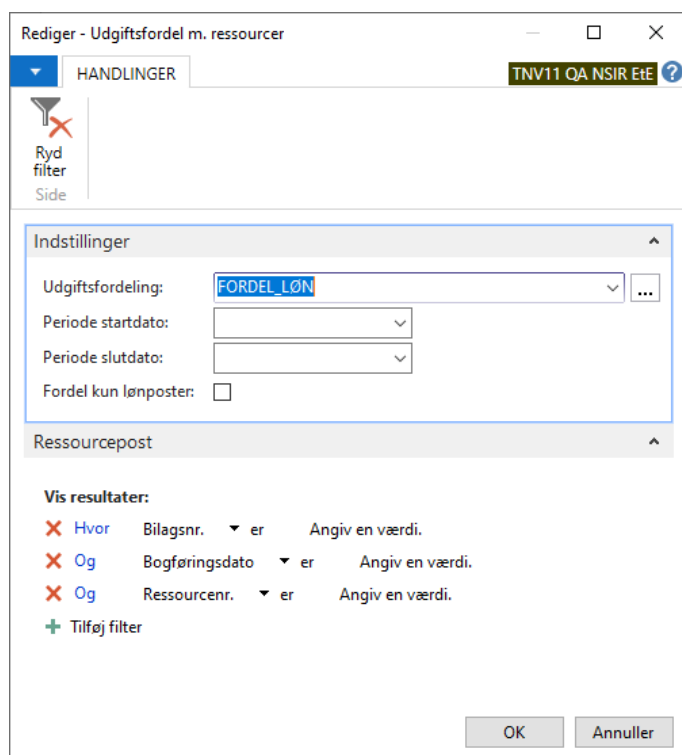
**Bemærk:** Dette gælder kun for ressourceposter.

## Kørslen Udgiftsfordel med ressource

Denne kørsel omfordeler dimensionsposterne på udvalgte finanskonti således, at disse relativt svarer til ressourcernes dimensionspostering. Finanskonti som skal udgiftsfordes vælges via **Udgiftsfordelt finanskonto**.

Omfordelingen vil kun blive foretaget for de dimensioner, der er indvalgt på det valgte udgiftsfordelingskort, og som ikke har en markering i feltet **Udelad ved udgiftsfordeling**. Man kan vælge at undtage alle dimensioner fra fordeling. Dette gøres via **Fastholdt dimension**.

Kørslen køres fra Udgiftsfordelingskortet og fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Udgiftsfordel**.



### Oversigtspanelet **Indstillinger**

Navn	Beskrivelse
Udgiftsfordeling	Her skal du vælge den udgiftsfordeling, du ønsker at udgiftsfordele.
Periode Startdato	Her skal du angive startdatoen for den periode, du vil udgiftsfordele i.
Periode Slutdato	Her skal du angive slutdatoen for den periode, du vil udgiftsfordele i.
Fordel kun lønposter	Her skal du angive, om det kun er lønfinansposter, som du vil udgiftsfordele.

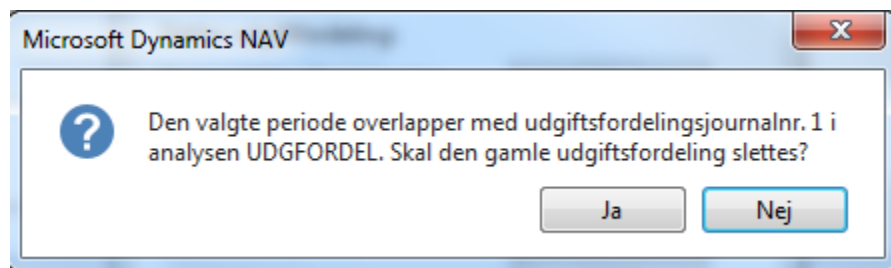
### Oversigtspanelet **Ressourcepost**

Navn	Beskrivelse
Ressourcetr.	I dette felt kan du udvælge de ressourcenumre, som skal medtages i udgiftsfordelingsberegningen.
Bogføringsdato	I dette felt kan du afgrænse ressourceposter på baggrund af bogføringsdatoen.
Bilagsnr.	I dette felt kan du udvælge de ressourceposter på baggrund af bilagsnummeret, som skal medtages.

Det er ikke muligt at lave overlappende udgiftsfordelinger.

Udgiftsfordelingskørslen kontrollerer, at den angivne periode ikke overlapper med en tidligere kørt udgiftsfordeling. Overlapper intervallet omfattet af din periode startdato og din periode slutdato, med tidligere udgiftsfordelinger, vil du derfor blive spurgt, om du ønsker at slette disse udgiftsfordelinger.

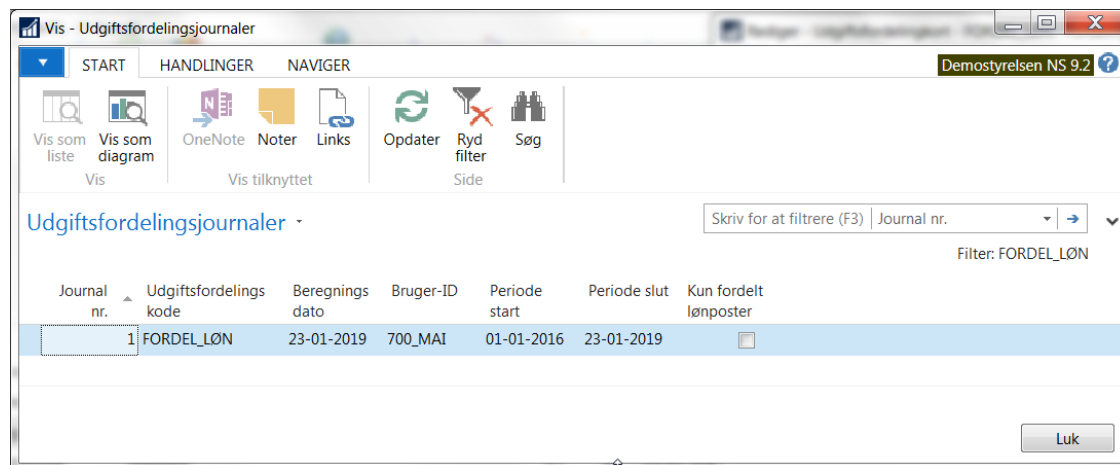
Du vil få følgende meddelelse:



Svarer du **Ja** til dette, slettes alle overlappende udgiftsfordelinger. Svarer du **Nej** afbrydes kørslen.

### Udgiftsfordelingsjournal

Hver gang der bliver beregnet en udgiftsfordeling, bliver der oprettet en udgiftsfordelingsjournal. Journalen kan åbnes fra Udgiftsfordelingskortet/Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Udgiftsfordelingsjournaler**.

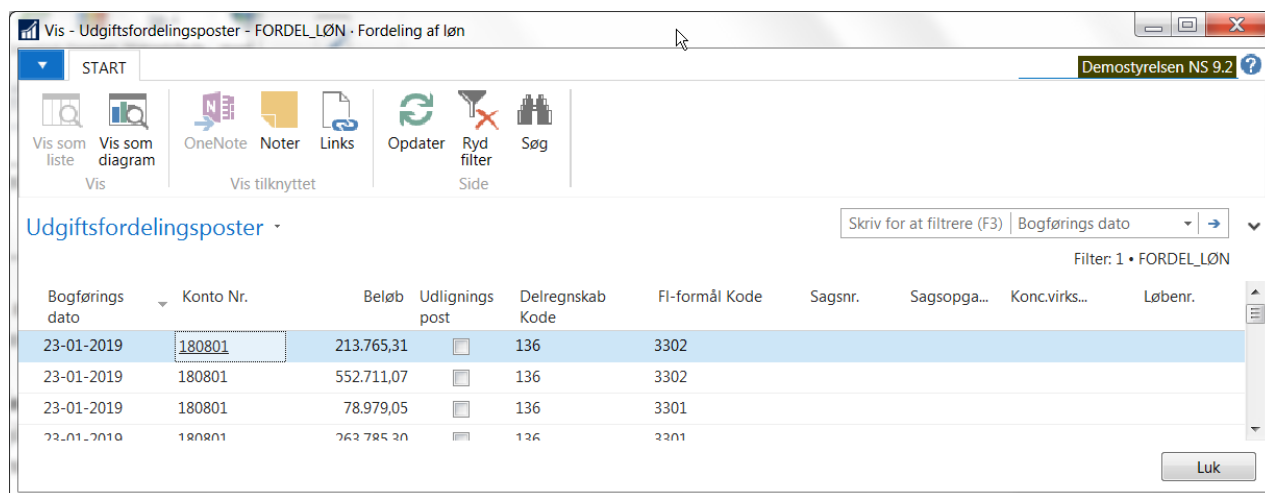


Navn	Beskrivelse
Journal nr.	Her kan du se nummeret på den pågældende udgiftsfordelingsjournal.
Udgiftsfordelings kode	Her kan du se navnet på udgiftsfordelingskoden.
Beregningsdato	Her kan du se datoen for udgiftsfordelingens beregning.
Bruger-ID	Her kan du se den bruger, der har kørt udgiftsfordelingen.
Periode start	I dette felt kan du se den første dato i den periode, der er udgiftsfordelt.
Periode slut	I dette felt kan du se den sidste dato i den periode, der er udgiftsfordelt.
Kun fordelt lønposter	I dette felt kan du se, om der kun er beregnet på grundlag af finansposter, som stammer fra lønoverførsler. Dvs. lønfinansposter.

Du kan nu overføre **Udgiftsfordelingsjournalen** til en kladde, hvor posterne bogføres. Disse poster får tildelt et særskilt kildepor.

#### *Fordelingsposter*

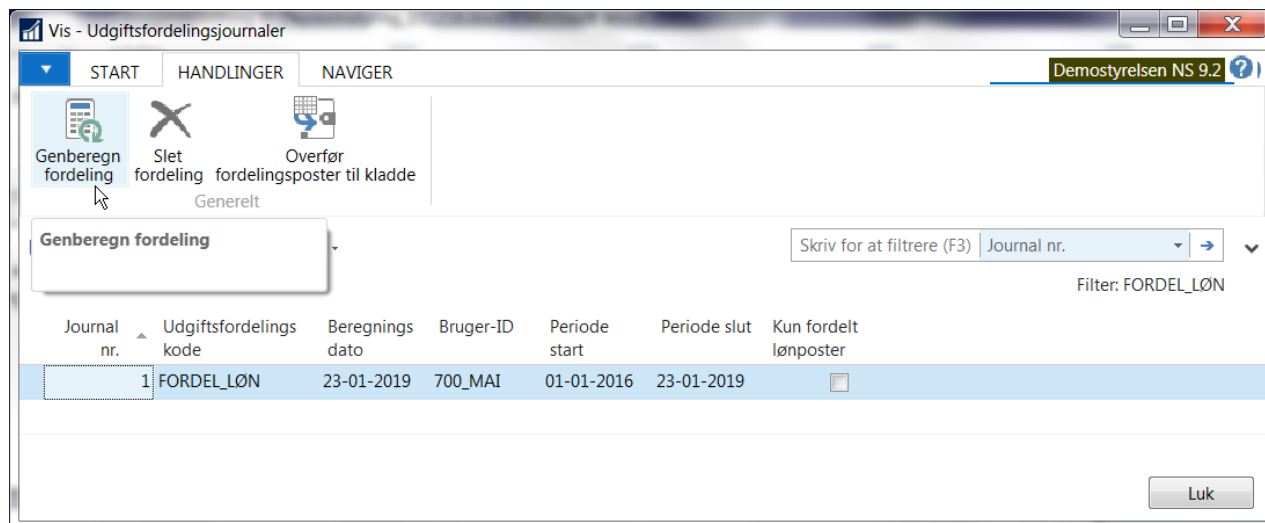
Fra udgiftsfordelingsjournal kan du få vist de Udgiftsfordelingsposter, der er resultatet af en udgiftsfordelingsberegning. Poster dannes i det forhold ressourcposter er bogført - fx som resultat af tidsregistrering - ud fra de angivne kriterier på udgiftsfordelingskortet. Ressourcposterne kan være bogført på sager og/eller dimensioner. Handlingen finder du i Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**. Vinduet nedenfor viser Udgiftsfordelingsposterne.



Bogførings dato	Konto Nr.	Beløb	Udlignings post	Delregnskab Kode	FI-formål Kode	Sagsnr.	Sagsopga...	Konc.virks...	Løbenr.
23-01-2019	180801	213.765,31	<input type="checkbox"/>	136	3302				
23-01-2019	180801	552.711,07	<input type="checkbox"/>	136	3302				
23-01-2019	180801	78.979,05	<input type="checkbox"/>	136	3301				
23-01-2019	180801	263.785,30	<input type="checkbox"/>	136	3301				

#### *Genberegning fordeling*

Du har mulighed for at genberegne udgiftsfordelingen og således inkludere evt. nye finans- eller ressourcposter inden for perioden i beregningen. Kørslen aktiveres fra Udgiftsjournalen via Handlingsbåndet/Fanen **Handling**/Handlingen **Genberegning fordeling**.



### *Slet fordeling*

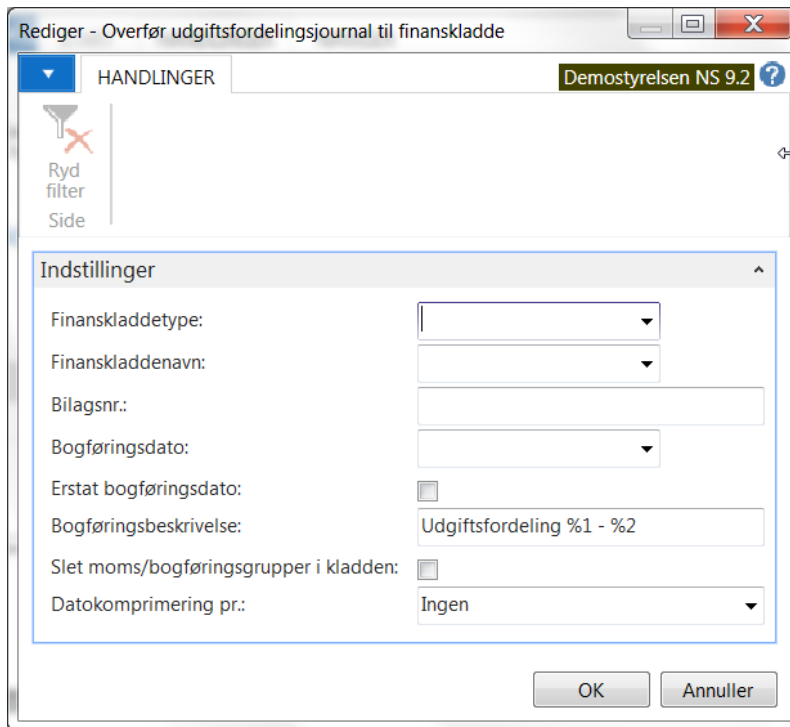
Fra Udgiftsfordelingsjournalen kan du også vælge at slette journalen. Dette vil slette alle poster genereret i forbindelse med den pågældende udgiftsfordeling, både Journalen samt Journalens udgiftsfordelingsposter. Sletningen sker fra Udgiftsfordelingsjournalen/Fanen **Handling**/Handlingen **Slet fordeling**.

### *Overfør fordelingsposter til kladde*

Kørslen giver mulighed for ægte omkostningsfordeling, hvor fordelingen først dannes via udgiftsfordeling og efterfølgende via denne kørsel overføres til kladde for bogføring. Den findes også i Udgiftsfordelingsjournalen via Handlingsbåndet/Fanen **Handlinger**/Handlingen **Overfør fordelingsposter til kladde**.

Kørslen tager posterne i udgiftsfordelingsjournalen og overfører linjerne til den valgte kladde, hvor de kan bogføres med oprindelig modpost, såfremt analyse er sat op til både at indeholde almindelige analyseposter og udgiftsfordelingsposter. I forbindelse med overførelsen slettes udgiftsfordelingsjournalen og de tilhørende analyseposter, da posterne nu figurerer som almindelige finansposter efter bogføring i kladden.

**Bemærk:** at såfremt analysen er sat op med **Kun udgiftsfordelinger** kan journalen stadig overføres, men uden modpostering.



### Oversigtspanelet **Indstillinger**

Navn	Beskrivelse
Finanskladdetype	Her kan du med opslag vælge den finanskladdetype, som linjerne ønskes overført til.
Finanskladdenavn	Her kan du med opslag vælge de kladdenavne, der er oprettet som den valgte finanskladdetype.
Bilagsnr.	Her skrives automatisk det næste bilagsnummer tilknyttet den valgte finanskladde.  <b>Bemærk:</b> at kørslen kræver at finanskladden er opsat med bilagsnummerserie.
Bogføringsdato:	Her kan du anføre den bogføringsdato, linjerne ønskes bogført med i kladden.
Beskrivelse:	Feltet kan frit redigeres, eller lades uberørt, hvor %1 tildeles analysekode og % 2 tildeles udgiftsjournalnummer.

### Eksempler

I dette afsnit er vist 5 eksempler på, hvordan en udgiftsfordeling beregnes.

I alle 5 eksempler optræder der udligningsposter for de oprindelige finansposter.

Alle 5 eksempler er baseret på de samme finans- og ressourceposter. Der er udpeget én finanskonto 181101.



**Bemærk:** For fastholdte dimensioner gælder at det konterede beløb på dimensionskode skal være den samme før og efter udgiftsfordeling.

**Finansposter:**

Der er registeret følgende finansposter i perioden 01.09.2007 til 30.09.2007.

Finans-konto	Dato	Delregn-skab	Aktivitet	Sted	Formål	Beløb	Debet	kredit	lønford.
181101	01.09.07- 30.09.07	10	11	8001		10.000	10.000		
181101	01.09.07- 30.09.07	10	15	8008		20.000			
181101	01.09.07- 30.09.07	20	11	8010		20.000			
181101	01.09.07- 30.09.07	10	15	8010		20.000			
181101	01.09.07- 30.09.07	10	15	8001		20.000			
					I alt	90.000			

I samme periode er følgende tidsregistreringer (summeret pr. ressourcedimensionskomb.) foretaget:

**Ressourceposter:**

Res- source nr.	Dato	Delregn- skab	Aktivi- tet	Sted	For- mål	Beløb	% af samlede res- sourceforbrug
X	01.09.07- 30.09.07	10	60	2008	115	1.000	3,333
X	01.09.07- 30.09.07	20	60	2008	115	1.000	3,333
X	01.09.07- 30.09.07	20	41	8001	116	5.000	16,666
Y	01.09.07- 30.09.07	20	11	8001	116	10.000	33,333
X	01.09.07- 30.09.07	10	15	8008	160	1.000	3,333
Y	01.09.07- 30.09.07	10	11	8008	160	2.000	6,666
Å	01.09.07- 30.09.07	10	41	8010	160	10.000	33,333
					I alt	30.000	100

**Eksempel 1 – Ingen fastholdte dimensioner**

En udgiftsfordeling for perioden 01.09.07 – 30.09.2007 på finanskonto 181101 med ingen fastholdte dimensioner vil resultere i følgende fordelingsposter.

Finanskon- to	Dato	Delregn	Aktivitet	Sted	Formål	Beløb	Debet	Kredit	Lønford
181101	30.09.07	10	11	8001		-10.000,00		10.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8008		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	20	11	8010		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8010		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8001		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	60	2008	115	3.000,00	3.000,00		x
181101	30.09.07	20	60	2008	115	3.000,00	3.000,00		x
181101	30.09.07	20	41	8001	116	15.000,00	15.000,00		x
181101	30.09.07	20	11	8001	116	30.000,00	30.000,00		x
181101	30.09.07	10	15	8008	160	3.000,00	3.000,00		x
181101	30.09.07	10	11	8008	160	6.000,00	6.000,00		x
181101	30.09.07	10	41	8010	160	30.000,00	30.000,00		x
					I alt	0	90.000,00	90.000,00	

Kreditposterne fremkommer ved modkontering af de oprindelige poster.

Debetposterne fremkommer ved følgende beregning: (ressourcendimensionskomb. %-andel af samlede ressourceomkostninger) x (summen af lønudgifterne).

### Eksempel 2 – Én fast dimension (delregnskab)

Her fastholdes delregnskab, således at den samlede lønsum for hvert delregnskab fordeles ud fra tidsregistreringer på det pågældende delregnskab.

Finanskon to	Dato	Delregn	Aktivitet	Sted	Formål	Beløb	Debet	Kredit	Lønford
181101	30.09.07	10	11	8001		-10.000,00		10.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8008		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	20	11	8010		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8010		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8001		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	60	2008	115		5.000,00		x
181101	30.09.07	20	60	2008	115		1.250,00		x
181101	30.09.07	20	41	8001	116		6.250,00		x
181101	30.09.07	20	11	8001	116		12.500,00		x
181101	30.09.07	10	15	8008	160		5.000,00		x
181101	30.09.07	10	11	8008	160		10.000,00		x
181101	30.09.07	10	41	8010	160		50.000,00		x
					I alt	0	90.000,00	90.000,00	

Kreditposterne fremkommer ved modkontering af de oprindelige poster.

Debetposterne fremkommer ved følgende beregning: (ressourcendimensionskomb. %-andel af samlede ressourceomkostninger for delregnskabet) x (summen af lønudgifter for delregnskabet).

### Eksempel 3 – Delregnskab er fastholdt og der er sket en udeladelse af sted 2008

Delregnskab fastholdes, således at den samlede lønsum for hvert delregnskab fordeles ud fra tidsregistreringer på det pågældende delregnskab. Tidsregistreringer for sted 2008 er i eksemplet en fælles omkostning, der ønskes fordelt på øvrige steder og aktiviteter inden for delregnskabet.

Finanskon to	Dato	Delregn	Aktivitet	Sted	Formål	Beløb	Debet	Kredit	Lønford
181101	30.09.07	10	11	8001		-10.000,00		10.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8008		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	20	11	8010		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8010		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8001		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	60	2008	115		0,00		nej
181101	30.09.07	20	60	2008	115		0,00		nej
181101	30.09.07	20	41	8001	116		6.666,67		x
181101	30.09.07	20	11	8001	116		13.333,33		x
181101	30.09.07	10	15	8008	160		5.384,62		x
181101	30.09.07	10	11	8008	160		10.769,23		x
181101	30.09.07	10	41	8010	160		53.846,15		x
					I alt	0	90.000,00	90.000,00	

Kreditposter fremkommer ved modkontering af de oprindelige poster. Debetposter fremkommer ved følgende beregning: (ressourcendimensionskomb. %-andel af samlede ressourceomkostninger for delregnskabet – sted 2008 indgår ikke i summen) x (summen af lønudgifterne for delregnskabet). Der foretages ikke udgiftsfordeling for sted 2008.

#### Eksempel 4 – Filter på Delregnskab, udladelse af sted, samt filtrering af ressourcepostdatoer

Der opsættes et filter på delregnskab 10 således at lønsummer på øvrige delregnskaber udholdes af udgiftsfordelingen. Tidsregistreringer for sted 2008 er i eksemplet en fællesomkostning, der ønskes fordelt på øvrige steder og aktiviteter indenfor delregnskab 10. Det antages, at tidsregistreringer for hhv. delregnskab 10 og 20 er bogført med forskellige datoer, fx hhv 30/9 og 29/9 og der ønskes udelukkende en fordeling af tidsregistreringer på delregnskab 10.

Finanskon to	Dato	Delregn	Aktivitet	Sted	Formål	Beløb	Debet	Kredit	Lønford
181101	30.09.07	10	11	8001		-10.000,00		10.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8008		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	20	11	8010		0,00		0,00	nej
181101	30.09.07	10	15	8010		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	15	8001		-20.000,00		20.000,00	x
181101	30.09.07	10	60	2008	115		0,00		nej
181101	30.09.07	20	60	2008	115		0,00		nej
181101	30.09.07	20	41	8001	116		0,00		nej
181101	30.09.07	20	11	8001	116		0,00		nej
181101	30.09.07	10	15	8008	160		5.384,62		x
181101	30.09.07	10	11	8008	160		10.769,23		x
181101	30.09.07	10	41	8010	160		53.846,15		x
					I alt		0	70.000,00	70.000,00

Kreditposterne fremkommer ved modkontering af de oprindelige poster. Debetposterne fremkommer ved følgende beregning (ressourcendimensionskomb. %-andel af samlede ressourceomkostninger for delregnskab 10 – sted 2008 indgår ikke i summen) x (summen af lønudgifterne for delregnskab 10.) Der foretages ikke udgiftsfordeling for delregnskab 20 og sted 2008.

#### Eksempel 5 - Filter på delregn, fasth. af sted med udtagelse af 2008 samt filtrering på ress.postdatoer

Der opsættes et filter på delregnskab 10 således at lønsummer på øvrige delregnskaber udholdes af udgiftsfordelingen. Sted fastholdes, således at den samlede lønsum for hvert sted fordeles ud fra tidsregistreringer på det pågældende sted. Tidsregistreringer for sted 2008 er i eksemplet en fællesomkostning, der ønskes fordelt på øvrige steder og aktiviteter indenfor delregnskab 10. Det antages, at tidsregistreringer for hhv. delregnskab 10 og 20 er bogført med forskellige datoer, fx hhv 30/9 og 29/9 og der ønskes udelukkende en fordeling af tidsregistreringer på delregnskab 10.

Finanskon	Dato	Delregn	Aktivitet	Sted	Formål	Beløb	Debet	Kredit	Lønford	
181101	30.09.07	10	11	8001		0,00		0,00	nej	Ingen tidsregistreringer på sted 8001
181101	30.09.07	10	15	8008		-20.000,00		20.000,00	x	
181101	30.09.07	20	11	8010		0,00		0,00	nej	Der udgiftsfordeles kun på delregnskab 10
181101	30.09.07	10	15	8010		-20.000,00		20.000,00	x	
181101	30.09.07	10	15	8001		0,00		0,00	nej	Ingen tidsregistreringer på sted 8001
181101	30.09.07	10	60	2008	115		0,00		nej	Sted 2008 er en fællesomkostning, som fordeles på øvrige s
181101	30.09.07	20	60	2008	115		0,00		nej	Der udgiftsfordeles kun på delregnskab 10
181101	30.09.07	20	41	8001	116		0,00		nej	Der udgiftsfordeles kun på delregnskab 10
181101	30.09.07	20	11	8001	116		0,00		nej	Der udgiftsfordeles kun på delregnskab 10
181101	30.09.07	10	15	8008	160		6.666,67		x	
181101	30.09.07	10	11	8008	160		13.333,33		x	
181101	30.09.07	10	41	8010	160		20.000,00		x	
					I alt		0	40.000,00	40.000,00	

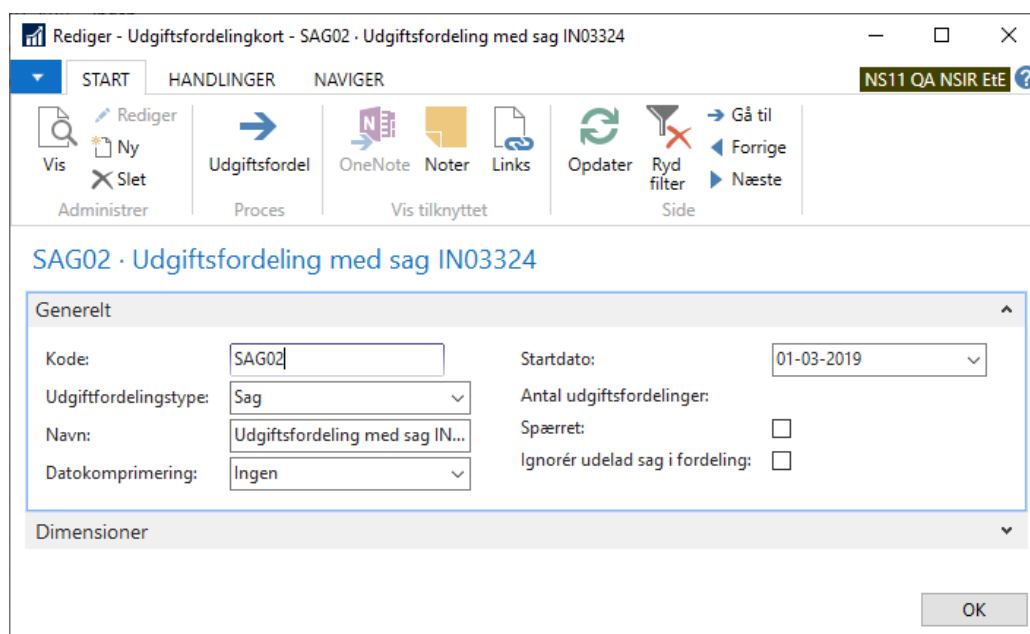
Kreditposterne fremkommer ved modkontering af de oprindelige poster.

Debetposterne fremkommer ved følgende beregning: (ressourcendimensionskomb. %-andel af samlede ressourceomkostninger for delregnskab 10 og stedet – sted 2008 indgår ikke i summen) x (summen af lønudgifterne for delregnskab 10 og stedet). Der foretages ikke udgiftsfordeling for delregnskab 20, sted 2008 samt steder, hvor der ikke er foretaget tidsregistreringer.

### Udgiftsfordeling på Sag

Formålet med denne kørsel er at kunne fordele finansposter (fx løn) med udgangspunkt i fordelingsnøgler dannet af sagsposter af typen ressource, og at fordelingen af finansposter (fx løn) sker med sag og sagsopgave, så der også dannes sagsposter. Såfremt fordelt Finansiønposter skal indgå i beregning af medfinansiering, overhead og indtægtsføring i Sager skal fordelingen således være gennemført før kørslerne aktiveres.

Sti: *Afdelinger/ Økonomistyring/ Finans/ Menupunktet Liste/ Udgiftsfordelinger*



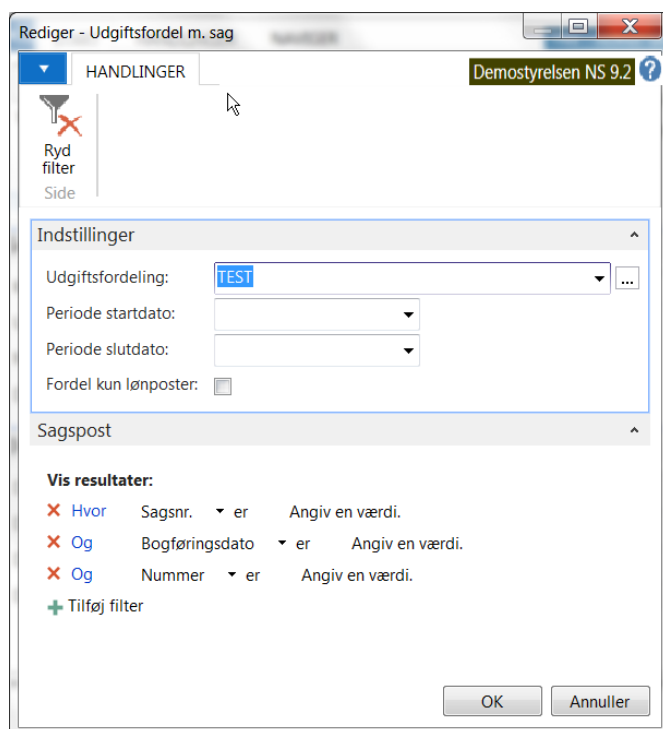
Nedenfor gennemgås de felter, der har direkte relevans for udgiftsfordelingskortet for sag. Øvrige felter er beskrevet under [Udgiftsfordeling på Ressource](#)

### Oversigtspanelet **Generelt**

Navn	Beskrivelse
Udgiftsfordelingstype	Her skal du angive, om udgiftsfordelingen skal være af type <b>Ressource</b> eller <b>Sag</b> .
Spærret	Her kan du spærre udgiftsfordelingskortet.
Ignorer udelad sag i fordeling	<p>Feltet afgør om fordelingen skal udelade en sag i beregningen af en fordelingsnøgle.</p> <p><b>Bemærk:</b> Hvorvidt sagen indgår i beregningen afhænger af værdien i feltet 'Udelad sag i fordeling' i tabellen Sag.</p> <p>Ved på sagskortet at kunne påsætte, om sagen skal medtages i en fordeling, samtidig med at Udgiftsfordelingskørsel med sag giver mulighed for at kørslen ikke kigger i denne værdi, kan der oprettes to fordelingskort, hvor den ene fordeles til alle sager, og den anden ikke medtager fx sager defineret som fællesomkostninger – og derved overvælter disse omkostninger på andre sager.</p>

### Kørslen Udgiftsfordeling med sag

Kørslen Udgiftsfordel med en sag tilbagefører finansposter og fordeles finansposterne med udgangspunkt i fordeling på sagsposter. Kørslen findes i Udgiftsfordelinger, hvor der vælges et udgiftsfordelingskort og i handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Udgiftsfordel**.



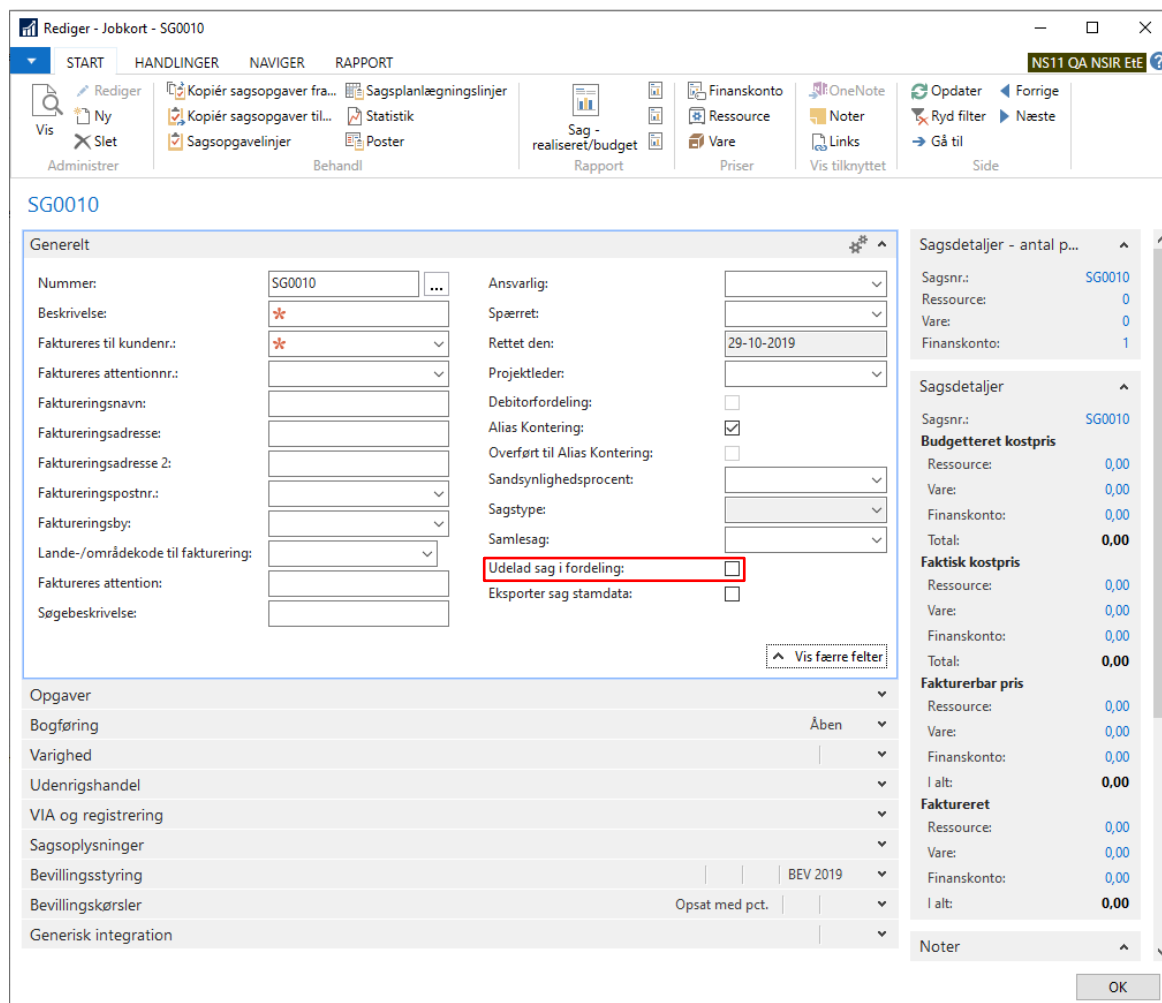
### Øversigtspanelet **Indstillinger**

Navn	Beskrivelse
Udgiftsfordeling	Her kan du vælge den udgiftsfordeling, du ønsker at udgiftsfordele.
Periode startdato	Her kan du angive startdatoen for den periode, du vil udgiftsfordele i.
Periode slutdato	Her kan du angive slutdatoen for den periode, du vil udgiftsfordele i.
Fordel kun lønposter	Her skal du angive, om det kun er lønfinansposter, der skal udgiftsfordeles.

### Øversigtspanelet **Sagspost**

Navn	Beskrivelse
Sagsnr.	Her kan du filtrere på sagsnr.
Bogføringsdato	Her kan du angive en bogføringsdato for at filtrere på sagsposter.  <b>Bemærk:</b> Det er muligt at specificere flere sæt datoer i filteret. Fx 011012   311012
Nummer	Her kan du filtrere på ressource nummer.

### Udelad sag i fordeling



**Rediger - Jobkort - SG0010**

START | HANDLINGER | NAVIGER | RAPPORT

NS11 QA NSIR EtE ?

Administrer | Behandl | Rapport | Priser | Vis tilknyttet | Side

**SG0010**

**Generelt**

Nummer: SG0010

Beskrivelse: \*

Faktureres til kunden: \*

Faktureres attentionnr.:

Faktureringsnavn:

Faktureringsadresse:

Faktureringsadresse 2:

Faktureringspostnr.:

Faktureringsby:

Lande-/områdekode til fakturering:

Faktureres attention:

Søgebeskrivelse:

Ansvarlig:

Spærret:

Rettet den: 29-10-2019

Projektleder:

Debitorfordeling:

Alias Kontering:

Overført til Alias Kontering:

Sandsynlighedsprocent:

Sagstype:

Samlesag:

**Udelad sag i fordeling:**

Eksporter sag stamdata:

Vis færre felter

**Sagsdetaljer - antal p...**

Sagsnr.: SG0010

Ressource: 0

Vare: 0

Finanskonto: 1

**Sagsdetaljer**

Sagsnr.: SG0010

**Budgetteret kostpris**

Ressource: 0,00

Vare: 0,00

Finanskonto: 0,00

Total: 0,00

**Faktisk kostpris**

Ressource: 0,00

Vare: 0,00

Finanskonto: 0,00

Total: 0,00

**Fakturerbar pris**

Ressource: 0,00

Vare: 0,00

Finanskonto: 0,00

I alt: 0,00

**Faktureret**

Ressource: 0,00

Vare: 0,00

Finanskonto: 0,00

I alt: 0,00

Noter

OK

Hvis du benytter dig af Udgiftsfordelingen med sager, kan du foretage en filtrering, ved at sætte hak i feltet **Udelad sag i fordeling**, hvorved at den enkelte sag udelades i beregningen af fordelingsnøglen i Udgiftsfordelingen med sager.

#### Eksempler

I dette afsnit er vist 4 eksempler på, hvordan en udgiftsfordeling med sager beregnes.

[Eksempel 1 – Ingen fastholdte dimensioner.](#)

[Eksempel 2: Én fastholdt dimension – Sted](#)

[Eksempel 3: Én fastholdt dimension og en udeladt sag.](#)

[Eksempel 4: Én fastholdt dimension og en udeladt sag \(men hvor udeladelsen ignoreres\)](#)

Alle 4 eksempler er baseret på de samme finans- og sagsposter. Der er udpeget én finanskonto 181101.

**Bemærk:** For fastholdte dimensioner gælder det at det konterede beløb på dimensionsværdier indenfor en dimensionskode skal være det samme før og efter udgiftsfordelingen.

#### Finansposter:

Der er registreret følgende finansposter i perioden 01.09.12 til 30.09.12.

Finanskonto	Dato	Delregnskab	Sted	Beløb	Debet	Kredit	Sum Sted 11	Sum Sted 15
181101	01.09.11-30.09.11	10	11	10.000	10.000		10.000	
181101	01.09.11-30.09.11	10	15	20.000	20.000			20.000
181101	01.09.11-30.09.11	20	11	20.000	20.000		20.000	
181101	01.09.11-30.09.11	10	15	20.000	20.000			20.000
181101	01.09.11-30.09.11	10	15	20.000	20.000			20.000
<b>Sum</b>				<b>90.000</b>	<b>90.000</b>		<b>30.000</b>	<b>60.000</b>

Følgende sager/sagsopgaver er oprettet:

Sag	Sagsopgave	Dimension	Dimension	Dimension
10	100	Delregnskab 10	Sted 11	-
10	200	Delregnskab 20	Sted 15	Formål 2
10	-	Disponent 2	-	-
20	100	Delregnskab 10	Sted 11	-
20	200	Delregnskab 10	Sted 11	-
30	100	Delregnskab 10	Sted 15	-



Sagsposter med ressourcer er oprettet fra en sagskladde:

Ressource nr.	Dato	Sags-nr.	Sagsop-gave nr.	Del-regn-skab	Sted	Kost-beløb	Eks 1	Eks 2	Eks 3
X	01.09.11-30.09.11	Sag 10	100	10	11	1000	5 %	6,25 %	6,25 %
X	01.09.11-30.09.11	Sag 10	200	20	15	1000	5 %	25 %	100 %
X	01.09.11-30.09.11	Sag 20	100	10	11	5000	25 %	31,25 %	31,25 %
Y	01.09.11-30.09.11	Sag 20	200	10	11	10.000	50 %	62,5 %	62,5 %
X	01.09.11-30.09.11	Sag 30	100	10	15	3000	15 %	75 %	0 %
<b>Sum</b>						<b>20.000</b>			

**Bemærk:** Der er kun vist dimensioner Sted og Delregnskab – på posterne vil også være Formål og Disponent jf. opsætning på sag 10.

### Eksempel 1 - Ingen fastholdte dimensioner

Der fastholdes ikke dimensioner. Den samlede sum på finanskonto 181101 fordeles derfor på sag og sagsopgave med de nøgler som sagsposterne giver. Dimensioner afledes på baggrund af dimensionsopsætning på sag og sagsopgave.

Beregningsnøglen til er beregnet ud fra kostbeløb på linje / sum af kostbeløb.  
 $(1.000/20.000) = 0.05 \rightarrow (5\%)$ . Hvis der er flere poster er formlen følgende:  
 Sum for hver sag/sagsopgave / den totale sum for alle sager/sagsopgaver.

En udgiftsfordeling med sager for perioden 01.09.12 – 30.09.12 på finanskonto 181101 med ingen fastholdte dimensioner vil resultere i følgende fordelingsposter.

Finans.-konto	Dato	Sags-nr.	Sags-opgave nr.	Delregn	Sted	Beløb	Debet	Kredit	Løn-fordel sag
181101	01.09.12-30.09.12			10	11	-10.000		10.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			20	11	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	-20.000		20.000	Ja

Finans.-konto	Dato	Sags-nr.	Sags-opgave nr.	Delregn	Sted	Beløb	Debet	Kredit	Løn-fordel sag
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 10	100	10	11	4.500	4.500		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 10	200	20	15	4.500	4.500		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 20	100	10	11	22.500	22.500		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 20	200	10	11	45.000	45.000		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 30	100	10	15	13.500	13.500		Ja
<b>Sum</b>						<b>0</b>	<b>90.000</b>	<b>90.000</b>	

**Bemærk:** Der er kun vist dimensioner Sted og Delregnskab – på posterne vil også være Formå og Disponent jf. opsætning på Sag 10.

Kreditposterne tilbagefører de oprindelige finansposterings.

Debetposterne fremkommer ud fra følgende beregning:

(sag/sagsopgave kostbeløb andel af samlede kostbeløb på sager) \* (summen af finansudgifter).

$(0,05 * 90.000) = 4.500$

### Eksempel 2 - Én fastholdt dimension – Sted

Scenarie 2 omhandler det at fastholde én dimension, i dette tilfælde STED. Anvendes fx hvis medarbejderne er sat op med STED i SLS og fordelingen ikke skal ændre på lønsummen fordelt på STED.

Beregningsnøglen er beregnet ud fra Kostbeløb på linje / sum af kostbeløb på dimension STED.

$(1.000/16.000) = 0,0625 \rightarrow (6,25\%)$

Hvis der er flere posterings er formlen følgende:

Sum af kostbeløb for hver sag/sagsopgave på STED / den totale sum kostbeløb på STED.

Finanskonto	Dato	Sagsnr.	Sagsopgavenr.	Delregn	Sted	Beløb	Debet	Kredit	Løn-fordel sag
181101	01.09.12-30.09.12			10	11	-10.000		10.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	-20.000		20.000	Ja

Finanskonto	Dato	Sagsnr.	Sagsopgavenr.	Delregn	Sted	Beløb	Debet	Kredit	Lønfordel sag
181101	01.09. 12- 30.09. 12			20	11	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09. 12- 30.09. 12			10	15	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09. 12- 30.09. 12			10	15	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09. 12- 30.09. 12	Sag 10	100	10	11	1.875	1.875		Ja
181101	01.09. 12- 30.09. 12	Sag 10	200	20	15	15.000	15.000		Ja
181101	01.09. 12- 30.09. 12	Sag 20	100	10	11	9.375	9.375		Ja
181101	01.09. 12- 30.09. 12	Sag 20	200	10	11	18.750	18.750		Ja
181101	01.09. 12- 30.09. 12	Sag 30	100	10	15	45.000	45.000		Ja
<b>Sum</b>						<b>0</b>	<b>90.000</b>	<b>90.000</b>	

Kreditposterne tilbagefører de oprindelige finansposterings.

Debetposterne fremkommer ved følgende beregning: (sag/sagopgave kostbeløb andel af samlede kostbeløb på sager for stedet) \* (summen af finansudgifter for stedet)

$(0,0625 * \text{summen af beløb på finanskonto 181101 på Sted 11.}) \rightarrow (0,0625 * 30.000) = 1.875$

**Bemærk:** Sag 30 er opsat til at skulle indgå i fordeling, feltet 'Udelad sag i fordeling' på sagskortet er ikke udfyldt.

### Eksempel 3 - Æn fastholdt dimension og en udeladt sag

Som i eksempel 2 fastholdes dimensionen STED, samtidig opfattes Sag 30 som en fællesomkostning for STED 15, hvorfor alle omkostninger overvæltes på en anden sag der er på STED 15 (ved at kostbeløb på Sag 30 ikke indgår i beregningssummen til fordelingsnøglen, da feltet 'Udeladt sag i fordeling' på sagskortet er udfyldt).

Beregningsnøglen er beregnet ud fra Kostbeløb på linjen / sum af kostbeløb på dimensionen STED minus Sag 30.

$$(1.000/16.000) = 0.0625 \rightarrow (6.25\%)$$

Finans-konto	Dato	Sags-nr.	Sags-op-ga-venr.	Del-regn	Ste d	Be-løb	De-bet	Kre-dit	Løn-for-del sag
181101	01.09.12-30.09.12			10	11	- 10.000		10.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	- 20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			20	11	- 20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	- 20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	- 20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 10	100	10	11	1.875	1.875		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 10	200	20	15	60.000	60.000		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 20	100	10	11	9.375	9.375		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 20	200	10	11	18.750	18.750		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 30	100	10	15	0	0		Nej
<b>Sum</b>						<b>0</b>	<b>90.000</b>	<b>90.000</b>	

**Bemærk:** Der er kun vist dimensioner Sted og Delregnskab – på posterne vil også være Formål og Disponent jf. opsætning på Sag 10.

Kreditposterne tilbagefører de oprindelige finansposteringer.

Debetposterne fremkommer ved følgende beregning: (sag-sagsopgave kostbeløb andel af samlede kostbeløb på sager for stedet – dog ikke sag30) \* (summen af finansudgifter for stedet)

$$(0,0625 * \text{summen af beløb på finanskonto på sted 11}) \rightarrow (0,0625 * 30.000) = 1.875$$

**Bemærk:** I dette tilfælde er der ikke nogen sag som fraregnes. På sted 11 bliver beregningen derfor som i scenarie 2.

**Eksempel 4 - Èn fastholdt dimension og en udeladt sag (men hvor udeladelsen ignoreres)**

Som i eksempel 3 fastholdes dimensionen STED, og Sag 30 er opsat til ikke at skulle indgå i fordelingen, hvorfor alle omkostninger overvæltes på en anden sag der er på STED 15 (ved at kostbeløb på Sag 30 ikke indgår i beregningssummen til fordelingsnøglen).

Det er imidlertid muligt at kunne oprette en alternativ fordeling, hvor alle sager medregnes i fordelingen uafhængigt af opsætningen på sagerne. (hvis man fx både vil have en fordeling der afspejler omkostninger til udadrettede formål, og en anden der afspejler både udadrettede formål og hjælpefunktioner, administration og ledelse).

På udgiftsfordelingskortet sættes hak i feltet 'Ignorer Udelad sag i fordeling'.

Finans-konto	Dato	Sag snr.	Sagsop-gavenr.	Del-regn	Sted	Beløb	Debet	Kredit	Løn-for-del sag
181101	01.09.12-30.09.12			10	11	-10.000		10.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			20	11	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12			10	15	-20.000		20.000	Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 10	100	10	11	1.875	1.875		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 10	200	20	15	15.000	15.000		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 10	200	20	15	15.000	15.000		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 20	100	10	11	9.375	9.375		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 20	200	10	11	18.750	18.750		Ja
181101	01.09.12-30.09.12	Sag 30	100	10	15	45.000	45.000		Ja
<b>Sum</b>						<b>0</b>	<b>90.000</b>	<b>90.000</b>	

**Bemærk:** Der er kun vist dimensioner Sted og Delregnskab – på posterne vil også være Formål og Disponent jf. opsætning på Sag 10.

Kostbeløb på alle de sager der medtages i beregningen danner baggrund for nøgleberegning uanset om nogle sager er opsat til ikke at skulle indgå i fordeling. Resultatet vil derfor blive som i scenarie 2.

Kreditposterne tilbagefører de oprindelige finansposter.

Debetposterne fremkommer ved følgende beregning: (sag/sagopgave kostbeløb andel af samlede kostbeløb på sager for stedet) \* (summen af finansudgifter for stedet)

$(0,0625 * \text{summen af beløb på finanskonto 181101 på Sted 11.}) \rightarrow (0,0625 * 30.000) = 1.875$

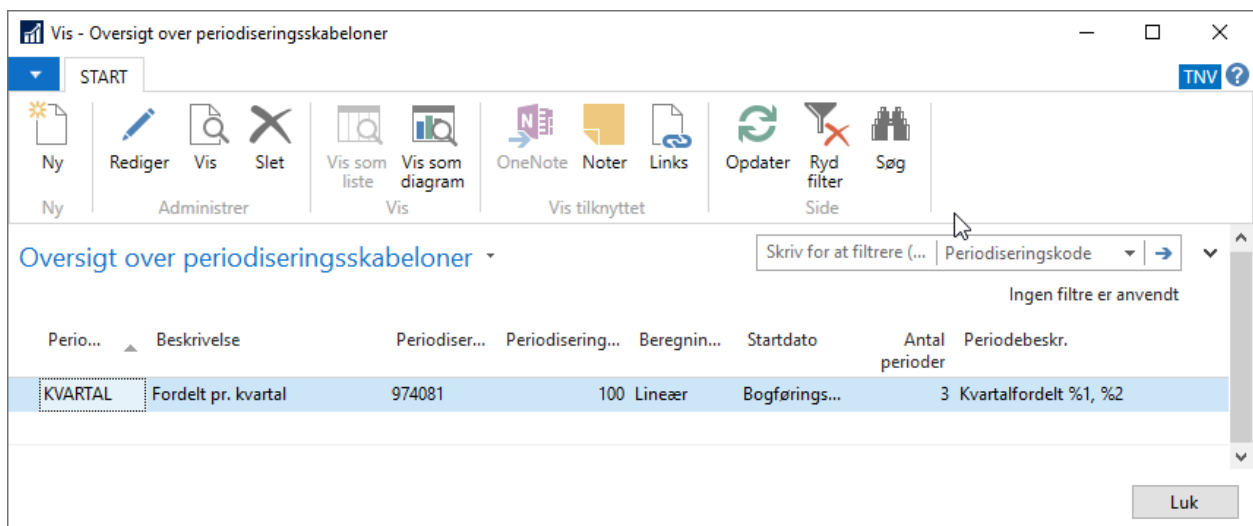
## Periodiseringskabeloner

Med Periodiseringskabeloner kan du opsætte, hvordan en omkostning eller indtægt skal fordeles over en eller flere bogføringsperioder. På periodiseringskabelonen skal du tage stilling til den overordnede beregning af periodiseringen.

Periodiseringsnøglen kan anvendes direkte fra

- Købsfaktura
- Købskreditnota
- Salgsfaktura
- Salgskreditnota
- Finanskladde

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Underpunktet Bogføringsgrupper/Periodiseringskabeloner*



Vis - Oversigt over periodiseringskabeloner

START TNV ?

Ny Rediger Vis Slet Vis som liste Vis som diagram OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Søg

Administrer Vis Vis tilknyttet Side

Oversigt over periodiseringskabeloner

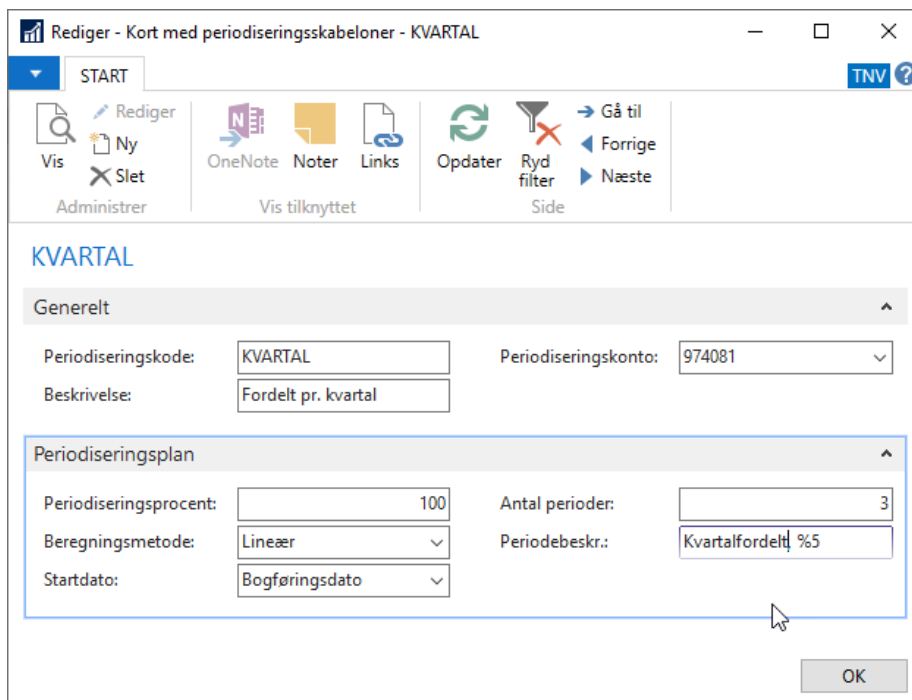
Skriv for at filtrere (...)

Periodiseringskode

Ingen filtre er anvendt

Perio...	Beskrivelse	Periodiser...	Periodisering...	Beregnin...	Startdato	Antal	Periodebeskr.
KVARTAL	Fordelt pr. kvartal	974081	100	Lineær	Bogførings...	3	Kvartalfordelt %1, %2

Luk



#### Oversigtspanelet **Generelt**

Navn	Beskrivelse
Periodiseringskode:	Her skal du angive en kode for Periodiseringsnøglen.  <b>Bemærk:</b> Koden du angiver her, er den der kan vælges ind på finanskontokortet i feltet 'Standardperiodiseringskabelon'.
Beskrivelse:	Her kan du angive en beskrivelse for Periodiseringsnøglen.
Periodiseringskonto	Her skal du angive en mellemregningskonto for periodisering.

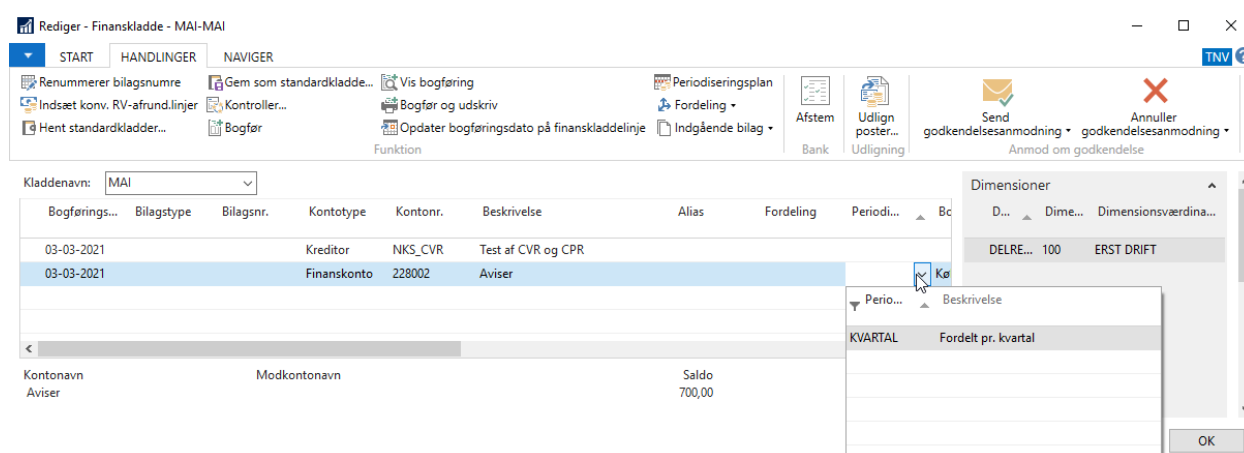
#### Oversigtspanelet **Periodiseringsplan**

Navn	Beskrivelse
Periodiseringsprocent:	Her skal du angive en procentdel for hvilke der skal periodiseres. Navision har automatisk udfyldt med 100.
Beregningsmetode:	Her kan du angive hvilken beregningsmetode, som Periodiseringen skal foretages ud fra. Du kan vælge mellem: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lineær</li> <li>- Lig med pr. periode</li> <li>- Dage pr. periode</li> <li>- Brugerdefineret.</li> </ul>



Navn	Beskrivelse
Startdato:	Her kan du angive en startdato for periodiseringen.
Antal perioder:	Her kan du angive antal af perioder, som periodiseringen skal fordeles over.
Periodebeskr.:	<p>Her kan du angive en Periodebeskrivelse.</p> <p>Hvis beskrivelsen skal opdateres automatisk, skal du indtaste en kode der repræsenterer det nummer, der skal ind sættes automatisk. Du kan vælge mellem</p> <p>%1: Den aktuelle dag (fx mandag)            %2: Den aktuelle uge (fx 52)            %3: Det aktuelle månedsnummer (fx 1)            %4: Det aktuelle månedsnavn (fx januar)            %5: Aktuelle regnskabsperiode (fx januar)</p>

Når Periodiseringskabelonen er opsat, kan du direkte på bogføringslinjen indvælge din Periodiseringskabelon.



The screenshot shows the 'Rediger - Finanskaldde - MAI-MAI' window. The main table has columns: Bogførings..., Bilagstype, Bilagsnr., Kontotype, Kontonr., Beskrivelse, Alias, Fordeling, and Perio... The table contains two rows for '03-03-2021'. The second row is selected, and a context menu is open over it. The 'Beskrivelse' dropdown is expanded, showing 'KVARTAL' and 'Fordelt pr. kvartal'. The 'Dimensioner' panel on the right shows 'DELRE... 100' and 'ERST DRIFT'.

Fra bogføringsvinduet har du mulighed for at få vist en oversigt over den beregnede periodiseringen, inden bogføringen er foretaget. Fra oversigten har du mulighed for manuelt at korrigere i periodiseringen. Fortryder du din manuelle ændring kan du vende tilbage til den oprindelige beregning ved at trykke på **Beregn plan**.

Rediger - Periodiseringsplan

START HANDLINGER TNV ?

Beregn plan Opdater Søg

Proces Side

Beløb, der skal periodiseres:  Startdato:

Beregningsmetode:  Antal perioder:

Oplysninger om periodiseringsplan

Ny Søg Filter Ryd filter

Bogføri...	Beskrivelse	Beløb
03-03-2021	Kvartalfordelt, marts	155,92
01-04-2021	Kvartalfordelt, april	166,67
01-05-2021	Kvartalfordelt, maj	166,67
01-06-2021	Kvartalfordelt, juni	10,74

Totalbeløb, der skal periodiseres:

OK

**Bemærk:** Det er ikke muligt at anvende Periodiseringskabeloner på:

- Sag
- Posteringslinjer fra fagsystem, fx Indfak og RejsUd
- DDI bestillinger

For posteringslinjer fra fagsystem og DDI bestillinger vil det dog manuelt være muligt at påføre en periodiseringskabelon efter accepten af bilaget.

**Bemærk:** Funktionaliteten anvender samme bilagsnr. til alle periodiseringerlinjer, hvilket konflikter med Navision Stat funktionaliteten, hvor et bilagsnr. ikke må bogføres på tværs af SKS perioder, hvorfor funktionaliteten ikke kan bruges i staten, men kun selvejende institutioner.

## Moms - procedurer mv.

Dette afsnit har til formål at beskrive forudsætninger for styring af momsafregningen i Navision Stat. Afsnittet tager udgangspunkt i en generel opsætning af moms. Denne opsætning kan se anderledes ud i de enkelte institutioner.

Afsnittet beskriver forskellige former for beregning af moms, samt hvordan man afregner moms, herunder både toldmoms (almindelig købs- og salgsmoms) og IFR-moms (ikke-fradragsberettiget refusionsmoms).

En forudsætning for at kunne styre momsafregningen i Navision Stat er en korrekt momsbogføringsopsætning.

Du skal definere en række [Momsvirksomhedsbogføringsgrupper](#), der ordner institutionens samhandelspartnere efter lokation (fx Danmark, EU og Øvrig udland).

Du skal fastlægge en række [Momsproduktbogføringsgrupper](#), der klassificerer produkter efter momstype og -sats. Overordnet skal denne klassifikation sondre mellem toldmoms og IFR-moms. Under hver af disse kategorier skal du skelne mellem forskellige momssatser. Endelig skal du for hver sats oprette en gruppe til normale posteringer og en til korrektionsposteringer. Momsopsætningen skal desuden kunne skelne handel med andre EU lande og øvrige udland i varer og tjenesteydelser.

For hver kombination af Momsvirksomhedsbogføringsgrupper og Momsproduktbogføringsgrupper skal du udpege momskonti til brug ved henholdsvis køb og salg. Derudover kan du angive et moms-id. Du kan gruppere et antal momsbogføringsopsætninger med ensartede attributter (fx moms pct.), men bemærk at momsbogføringsopsætninger, der tilknyttes samme moms-id, skal have samme momsprocent.

Når debitorer og kreditorer oprettes i købs- og salgsmodulene knyttes de til Momsvirksomhedsbogføringsgrupper. Tilsvarende gælder varer, når disse oprettes i lagermodulet, vil de blive tilknyttet Momsproduktbogføringsgrupper.

Du skal endvidere i opsætningen angive momsnummer/momsnumre. Og du skal ud for hvert momsnummer angive hvilket, eller hvilke delregnskaber, der indgår heri. Hvis der indgår flere delregnskabskoder i et momsnummer, skal du også angive hvilken delregnskabskode, der skal benyttes ved bogføringen på momsafregningskontoen.

**Bemærk:** Selve opsætningen af moms, som er foretaget ved selve opstarten af Navision Stat-regnskabet, vil være en standardopsætning. I det følgende foretages en kort gennemgang af selve momsopsætningen.

Det er muligt at indlæse en opsætning til momsangivelseslisten. Selve filen til indlæsning kan du hente på Økonomistyrrelsens hjemmeside under **Nyeste systemkomponenter**.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet Generel data ind- og udlæsning/Indlæs og udlæs Momsangivelse*

## Opsætning af Moms

For at kunne indrapportere og afregne moms skal du først have indtastet de betingelser, der er gældende for indrapportering og afregning af moms i jeres institution. Opsætning af moms består af fire faser.

Opsætning af [Momsvirksomheds-bogføringsgrupper](#)

Opsætning af [Momsprodukt-bogføringsgrupper](#)

Opsætning af [Momsbogføringsopsætning](#)

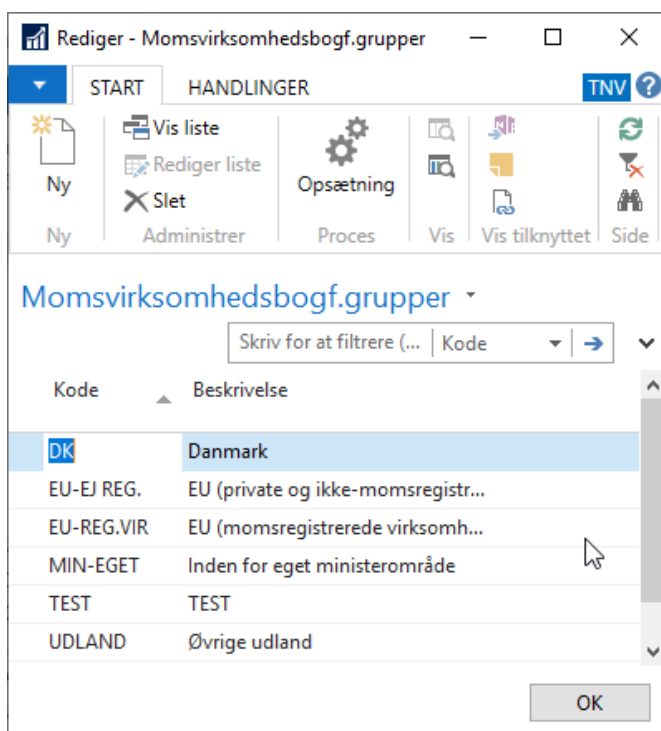
Opsætning af [Momsnumre](#)

Opsætning af [Momsklausuler](#)

### *Momsvirksomhedsbogføringsgrupper*

Til brug for styring af momsregnskaber skal du definere koderne for **Momsvirksomhedsbogføringen**. Momsvirksomhedsbogføringsgrupper er afgørende for, hvordan momsen skal beregnes og bogføres, alt efter hvilket land/område den pågældende debitor eller kreditor er momsregistreret i.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Momsbogføringsgruppe/ Momsvirksomheds-bogf.grupper*

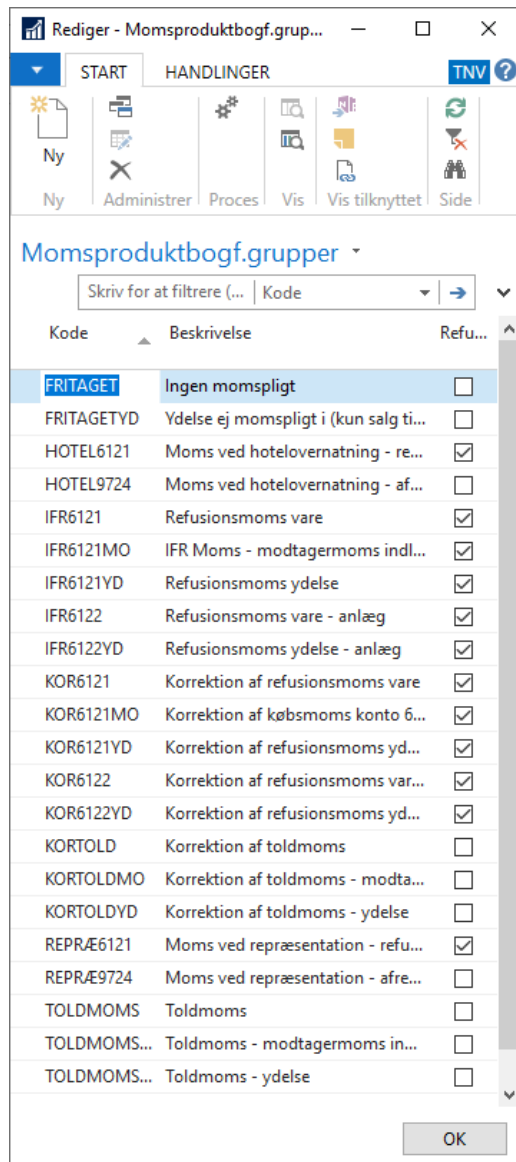


Navn	Beskrivelse
Kode	I dette felt skal du angive en kode for gruppen.
Beskrivelse	I dette felt skal du angive en sigende beskrivelse

### Momsproduktbøgføringsgrupper

Momsproduktbøgføringsgruppen fastlægger beregningen og bogføringen af moms i overensstemmelse med den type varer, der købes, eller i overensstemmelse med den type varer eller ressourcer, der sælges.

Sti: *Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Momsbøgføringsgruppe/ Momsproduktbøgf.grupper*



Kode	Beskrivelse	Refu...
FRITAGET	Ingen momspligt	<input type="checkbox"/>
FRITAGETYD	Ydelse ej momspligt i (kun salg ti...	<input type="checkbox"/>
HOTEL6121	Moms ved hotelovernatning - re...	<input checked="" type="checkbox"/>
HOTEL9724	Moms ved hotelovernatning - af...	<input type="checkbox"/>
IFR6121	Refusionsmoms vare	<input checked="" type="checkbox"/>
IFR6121MO	IFR Moms - modtagermoms indl...	<input checked="" type="checkbox"/>
IFR6121YD	Refusionsmoms ydelse	<input checked="" type="checkbox"/>
IFR6122	Refusionsmoms vare - anlæg	<input checked="" type="checkbox"/>
IFR6122YD	Refusionsmoms ydelse - anlæg	<input checked="" type="checkbox"/>
KOR6121	Korrektion af refusionsmoms vare	<input checked="" type="checkbox"/>
KOR6121MO	Korrektion af købsmoms konto 6...	<input checked="" type="checkbox"/>
KOR6121YD	Korrektion af refusionsmoms yd...	<input checked="" type="checkbox"/>
KOR6122	Korrektion af refusionsmoms var...	<input checked="" type="checkbox"/>
KOR6122YD	Korrektion af refusionsmoms yd...	<input checked="" type="checkbox"/>
KORTOLD	Korrektion af toldmoms	<input type="checkbox"/>
KORTOLDMO	Korrektion af toldmoms - modta...	<input type="checkbox"/>
KORTOLDYD	Korrektion af toldmoms - ydelse	<input type="checkbox"/>
REPRÆ6121	Moms ved repræsentation - refu...	<input checked="" type="checkbox"/>
REPRÆ9724	Moms ved repræsentation - afre...	<input type="checkbox"/>
TOLDMOMS	Toldmoms	<input type="checkbox"/>
TOLDMOMS...	Toldmoms - modtagermoms in...	<input type="checkbox"/>
TOLDMOMS...	Toldmoms - ydelse	<input type="checkbox"/>

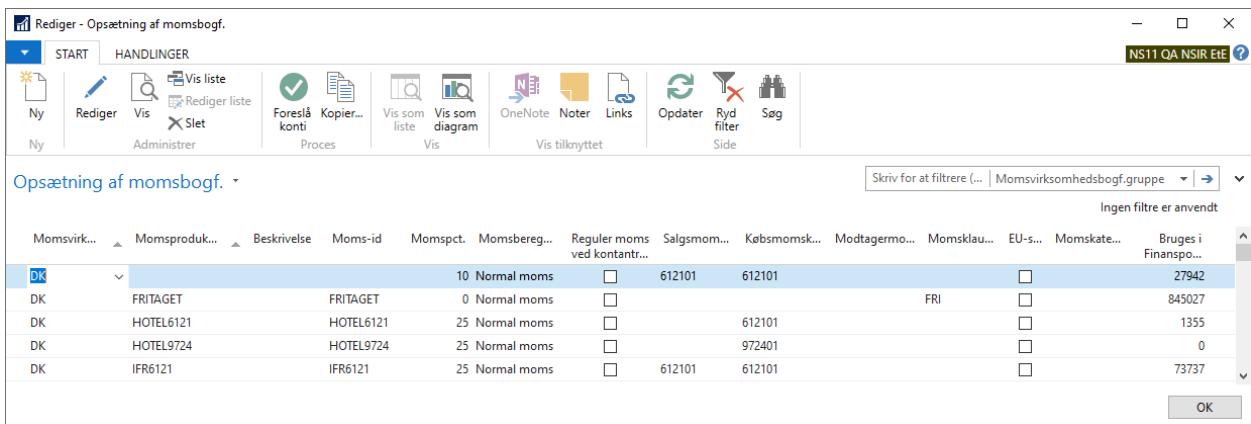
Navn	Beskrivelse
Kode	I dette felt skal du angive en kode for Momsproduktbøgføringsgruppen
Beskrivelse	I dette felt skal du angive en sigende beskrivelse.
Refusionsberettiget	En markering i dette felt angiver at koden er refusionsberettiget.

### Opsætning af momsbogf.

I **Momsbogføringsopsætningen** skal du angive kombinationer af Momsvirksomhedsbogføringsgrupper og Momsproduktbogføringsgrupper. Du skal udfylde en linje for hver kombination af Momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgrupper.

For hver kombination skal du angive en momsprocent, momsregningstype og kontonumre for bogføring af moms i forbindelse med salg, køb og modtagermoms. Du kan angive ligeså mange kombinationer, du har brug for.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Opsætning/Menupunktet Opsætning/Momsbogføringsgruppe/Opsætning af moms-bogf.*



Momsvirk...	Momsproduk...	Beskrivelse	Moms-id	Momspct.	Momsbereg...	Regulær moms ved kontantr...	Salgsmom...	Købsmoms...	Modtagermo...	Momsklau...	EU-s...	Momskate...	Bruges i Finanspo...
DK	FRITAGET	FRITAGET		10	Normal moms	<input type="checkbox"/>	612101	612101			<input type="checkbox"/>		27942
DK	HOTEL6121	HOTEL6121		0	Normal moms	<input type="checkbox"/>		612101		FRI	<input type="checkbox"/>		845027
DK	HOTEL9724	HOTEL9724		25	Normal moms	<input type="checkbox"/>		972401			<input type="checkbox"/>		0
DK	IFR6121	IFR6121		25	Normal moms	<input type="checkbox"/>	612101	612101			<input type="checkbox"/>		73737

Navn	Beskrivelse
Momsvirksomhedsbogf.gruppe	Her skal du angive en kode for <a href="#">Momsvirksomhedsbogf.gruppe</a> .
Momsproduktbogf.gruppe	Her kan du angive en kode for <a href="#">Momsproduktbogføringsgrupper</a> .
Moms-id	I dette felt kan du angive en kode for at gruppere forskellige Momsbogføringsopsætninger med ensartede attributter, f.eks. momsprocent.
Momspct.	I dette felt skal du angive momssats, der gælder for den aktuelle kombination af Momsvirksomhedsbogføringsgruppe og Momsproduktbogføringsgruppe.  Du skal ikke skrive procenttegnet, når du indtaster momsprocenten, kun tal. Hvis momssatsen f.eks. er 25%, skal du indtaste 25 i feltet.

Navn	Beskrivelse
Momsberegningstype	<p>I dette felt skal du angive hvordan momsen skal beregnes ved køb eller salg af varer med den aktuelle kombination af Momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgruppe.</p> <p>Du har følgende valgmuligheder:</p> <p><b>Normal moms:</b> Vælg denne indstilling til automatisk beregning af moms får varer, der er købt eller solgt med den aktuelle kombination af Virksomhedsbogførings- og Produktbogføringsgruppe.</p> <p><b>Modtagermoms:</b> Vælg denne indstilling, når du handler med EU-lande/-områder, hvor køber selv skal beregne og afregne moms med myndighederne.</p> <p>Husk også at udfylde feltet <a href="#">Modtagermomskonto</a>. Denne indstilling påvirker ikke virksomhedens regnskab. Når du sælger varer med modtagermoms, skal du hverken beregne eller tilbageholde moms. Når du køber varer, beregner Navision momsbeløbet og debiterer købsmomskontoen og krediterer modtagermomskontoen.</p> <p><b>Momskorrekationer:</b> Brug denne indstilling, når beløbet, der skal bogføres, og som indeholder den aktuelle kombination af Momsvirksomhedsbogføringsgruppe og Momsproduktbogføringsgruppe, udelukkende består af moms. Funktionen kan f.eks. være nyttig, når du opretter en <a href="#">rettelsespost</a> for at rette en fejlagtig momsberregning.</p> <p><b>Moms:</b> Denne indstilling kan kun bruges i forbindelse med amerikansk sales tax.</p>
Reguler moms ved kontantrabat	Her kan du angive, om du vil genberegne momsbeløb, når du bogfører betalinger, der udløser kontantrabatter.
Salgsmomskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvor salgsmomsen skal bogføres i forbindelse med den aktuelle kombination af Momsvirksomhedsbogføringsgruppe og Momsproduktbogføringsgruppe.
Købsmomskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvor købsmomsen skal bogføres i forbindelse med den aktuelle kombination af Virksomhedsgruppe og produktgruppe.

Navn	Beskrivelse
Modtagermomskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvor modtagermoms skal bogføres (købsmoms) for den aktuelle kombination af Momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgruppe.
Momsklausulkode	Her kan du angive kode for Momsklausuler.  Momsklausuler bruges til at angive beskrivende oplysninger om den moms, der vises på et salgsdokument. Momsklausuloplysningerne vises på et udskrevet dokument sammen med moms-id'et eller momssatsen.
EU-Service	Angiver, om denne kombination af Momsvirksomhedsbogføringsgruppe og Momsproduktbogføringsgruppe skal rapporteres som tjenester i de periodiske momsrapporter. Hvis du bogfører et dokument, der bruger en moms-bogføringsopsætning, hvor feltet <b>EU-service</b> er markeret, er feltet også markeret på den tilhørende momspost.
Momskategori	Feltet skal benyttes til PEPPOL-salgsdokumenter, hvilket endnu ikke understøttes i staten.
Bruges i Finansposter	Feltet angiver, hvor mange gange denne opsætning er blevet anvendt i Finansposter.
Urealiseret købsmomskonto	I dette felt skal du angive den finanskonto, hvor urealiseret købsmoms skal bogføres (beregnes ved bogføring af købsfakturaer) med den aktuelle kombination af Momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgruppe.
Urealiseret modtagermomskonto	I dette felt kan du angive den Finanskontoen, hvor beløb for urealiseret modtagermoms skal bogføres (købsmoms) for den aktuelle kombination af Momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgruppe, hvis du har valgt indstillingen Modtagermoms i feltet <b>Momsberegningstype</b> .
Urealiseret moms-type	Her skal du angive hvordan urealiseret moms skal håndteres, hvilket vil sige moms, der er beregnet, men ikke forfalden, før fakturaen betales. Typen Urealiseret moms styrer, hvordan en betaling overføres til fakturabeløbet (uden moms) og selve momsbeløbet, og hvordan momsbeløb overføres fra den urealiserede momskonto til den realiserede momskonto.
Urealiseret salgsmomskonto	Her skal du angive den finanskonto, hvor urealiseret salgsmoms skal bogføres (beregnes ved bogføring af salgsfakturaer) med den aktuelle kombination af Momsvirksomheds- og Momsproduktbogføringsgruppe.

**Bemærk:** at repræsentationsmomsen har en momssats på 5,26316%. Der er i det følgende givet et eksempel på udregning af denne:



Eksempel:

Beløb inkl. moms: 125,00 kr.

Fradragsberettiget beløb:  $(25,00 \text{ kr.} * 25\%) = 6,25 \text{ kr.}$

Momsgrundlag:  $125,00 \text{ kr.} - 6,25 \text{ kr.} = 118,75 \text{ kr.}$

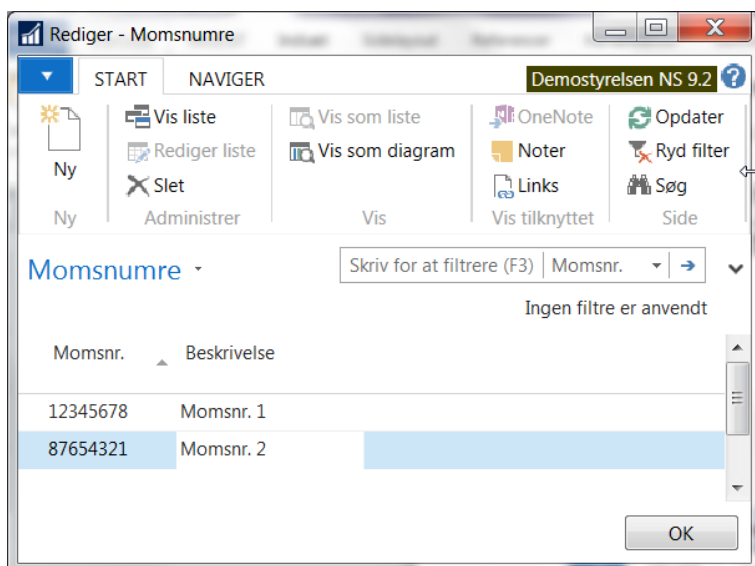
Momssats:  $(6,25 \text{ kr.} / 118,75 \text{ kr.}) * 100 = 5,26316\%$

### Opsætning af momsnumre

Her kan du oprette de momsnumre der bruges i regnskabet. Det gælder især hvis din institution opererer med flere adskilte momsregnskaber.

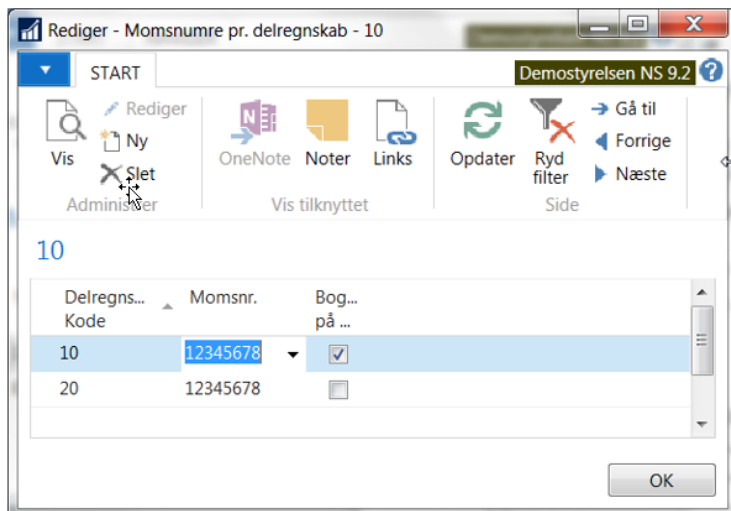
I dette tilfælde afsnit gennemgås hvordan du foretager specielle opsætninger med hensyn til evt. flere momsnumre i et regnskab og/eller flere delregnskabskoder under et momsnummer.

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Momsbogføringsgruppe/ Momsnumre*



Navn	Beskrivelse
Momsnr.	I dette felt kan du angive et momsnr.
Beskrivelse	I dette felt kan du angive en beskrivelse af momsnummeret.

Under hvert momsnr. kan du knytte et eller flere delregnskaber. Det gør du fra Handlingsbåndet /Fanen **Naviger**/Handling **Momsnr. pr delregnskab**.



Navn	Beskrivelse
Delregnskab	I dette felt kan du angive en delregnskabskode, som du ønsker at tilknytte et momsnummer.
Momsnr.	I dette felt kan du indtaste det momsnr., som du ønsker at tilknytte det aktuelle delregnskab.
Bogfør på momsafregningskonto	Hvis der er en markering i dette felt vil den aktuelle delregnskabskode blive benyttet ved bogføring på momsafregningskontoen.  <b>Bemærk:</b> Du kan kun sætte et hak for hvert momsnummer.

### Opsætning af Momsklausuler

Momsklausuler bruges til at angive beskrivende oplysninger om den moms, der vises på et salgsdokument. Momsklausuloplysningerne vises på et udskrevet dokument sammen med moms-id'et eller momssatsen. Du kan f.eks. have angivet, at den VAT-id, der er tilknyttet til en salgslinje, er en bestemt type moms. Derefter kan du oprette en momsklausul, der viser oplysninger om momsen. Du kan angive en momsklausul i vinduet Momsklausuler. Du kan også angive oversatte beskrivelser af momsklausulen i rapporten. Den oversatte tekst bliver baseret på sprogekoden for debitoren. Du konfigurerer oversættelser i vinduet Oversættelser af momsklausul. Koderne knyttes til salgslinjer via momsopsætningens felt **Momsklausulkode**.

I staten har vi defineret de gængse standard momsklausuler. Den enkelte institution kan udbygge disse med egne beskrivelser i felt **Beskrivelse 2** til den enkelte kode.

### Beregning af moms

Beregningen af moms vil foregå ud fra de opsætninger, som du har valgt, således at hver gang du registrerer en linje i en kladder, vil der blive bogført momsposter på de konti, som du har angivet i Momsbogføringsopsætningen.

Hvis din opsætning af moms er foretaget korrekt, vil konteringen af moms foregå automatisk, idet der tilknyttes en momskonto til hver kombination af Momsvirksomhedsbogføringsgruppe og Momsproduktbogføringsgruppe.

For at synliggøre hvad der sker med momsen, anbefaler vi, at du:

- Lader Momsvirksomhedsbogføringsgruppe samt Momsproduktbogføringsgruppe fremgå af finanskontoplanen.
- Lader kolonnerne med Momsvirksomhedsbogføringsgruppe samt Momsproduktbogføringsgruppe vises, hvor det er muligt i kladder og fakturaer.

### Afregning af moms

Afregning af moms med SKAT skal foretages hver måned, hvert kvartal eller halvårligt, alt efter hvor stor omsætningen er.

Moms kan inddeles i følgende typer:

Navn	Beskrivelse
Toldmoms (alm. Købs- og salgsmoms)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salg af varer og ydelser (udgående moms)</li> <li>▪ Køb af varer, maskiner og inventar til brug for produktion af de momspligtige varer og ydelser (indgående moms).</li> </ul> <p><b>Bemærk:</b> I forbindelse med afregningen skal tilsvaret dvs. differencen mellem ind- og udgående moms opgøres.</p>
Ikke-fradragsberettiget købsmoms (IFR-moms)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Refusionsudbetaling vil ske automatisk måneds- eller kvartalsvis fra Økonomistyrelsen. Dette sker ved aflæsning af institutionens bogføring, sådan som den fremtræder efter eksport til koncernsystemet.</li> </ul>

#### *Afregning af toldmoms*

Selve momsafregningen sker fra:

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet Moms/Afregn moms NS*

Her findes en række kørsler, som skal gennemføres i forbindelse med momsafregningen. Afregningen af toldmoms består af tre faser.

[Omposter moms](#)

[Momsangivelse](#)

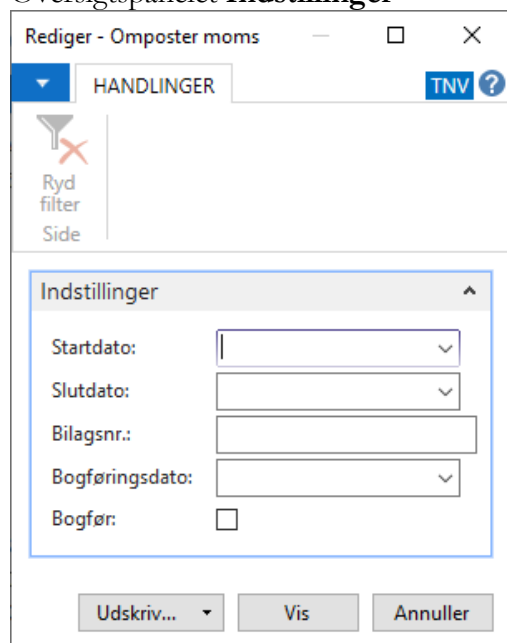
[Afregn moms](#)

## Omposter moms

Ompostér moms anvendes kun i forbindelse med Lagermodulet.

I forbindelse med købs- og salgstransaktioner vil der kunne opstå situationer, hvor du på købstidspunktet har valgt at momspostere på én dimensionsværdi, men hvor salget sker på en anden dimension. Denne kørsel overfører alle momsposterne til samme dimension, når kørslen er gennemført. Du kan herefter udarbejde en momsangivelse eller afregning af moms.

### Oversigtspanelet **Indstillinger**



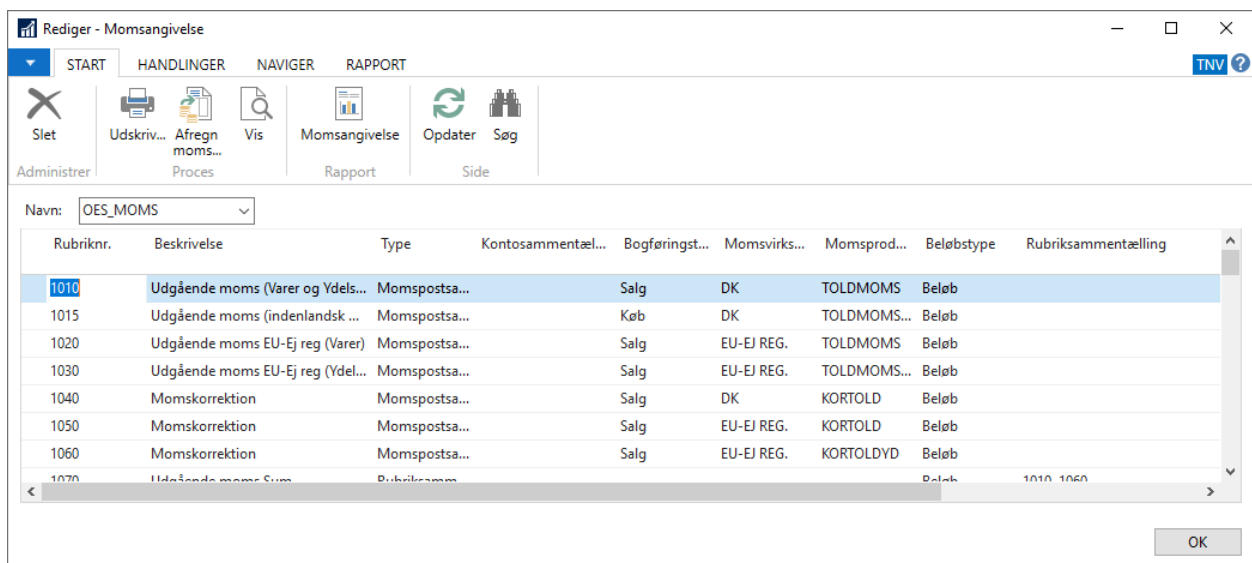
Navn	Beskrivelse
Startdato	Her skal du angive, fra hvilken dato der ønskes omposteret for.
Slutdato	Her skal du angive den sidste dato i perioden, der ønskes omposteret for.
Bilagsnr.	Her skal du angive det bilagsnummer, som omposteringen skal have.
Bogføringsdato	Her skal du angive bogføringsdatoen.
Bogfør	Du skal markere dette felt, hvis du ønsker, at bogføring af omposteringen, automatisk skal foretages. Hvis feltet 'Bogfør' er blankt kan du se, hvilke omposteringer, der vil blive foretaget, når kørslen efterfølgende afvikles med bogføring.

## Momsangivelse

Angiver, hvordan dit momsafregningsbeløb beregnes for en periode, og hvordan den skal se ud, når den udskrives.

Vinduet indeholder linjer, hvor du kan angive de oplysninger, der skal udskrives, og hvordan finansbeløb skal sammenlægges. Du kan oprette flere momsangivelser til forskellige formål.

**Bemærk:** De institutioner, der har flere momsnumre, har mulighed for at køre Momsangivelsen pr. momsnummer.



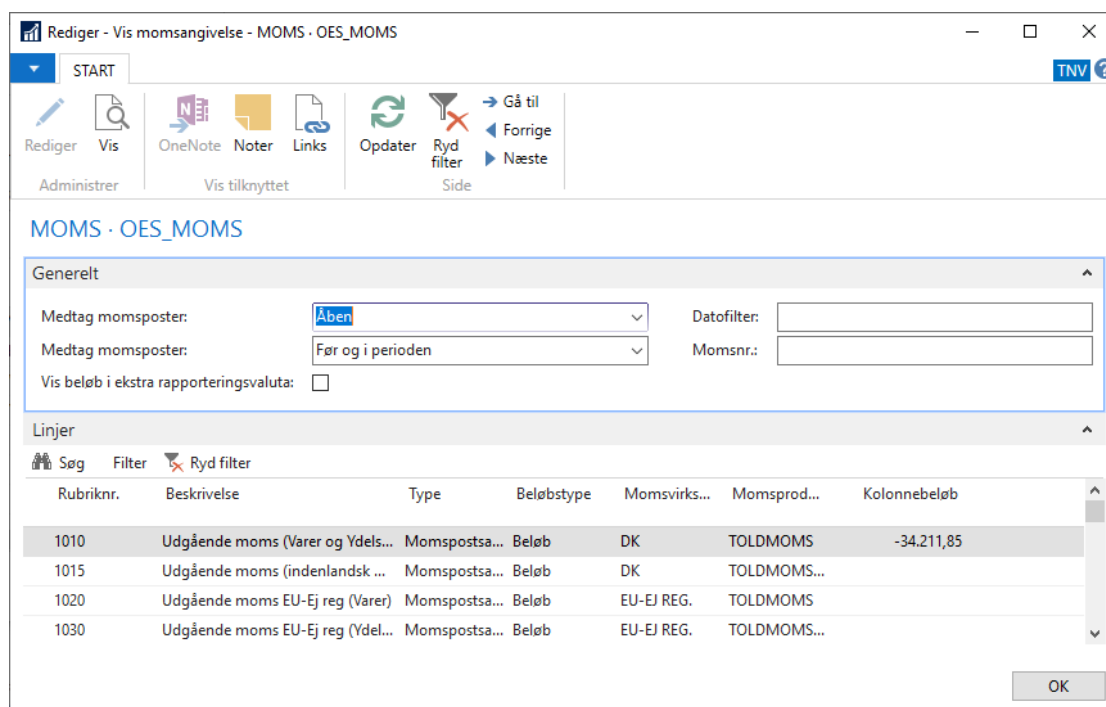
The screenshot shows a software window titled 'Rediger - Momsangivelse'. It has a menu bar with 'START', 'HANDLINGER', 'NAVIGER', and 'RAPPORT'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Slet', 'Udskriv...', 'Afregn moms...', 'Vis', 'Momsangivelse', 'Opdater', and 'Søg'. A 'Navn:' field contains 'OES\_MOMS'. The main area is a table with the following columns: Rubriknr., Beskrivelse, Type, Kontosammentælling, Bogføringst..., Momsvirks..., Momsprod..., Beløbstype, and Rubriksammentælling. The table contains several rows of data, including entries for 'Udgående moms (Varer og Ydels...)', 'Udgående moms (indenlandsk ...)', 'Udgående moms EU-Ej reg (Varer)', 'Udgående moms EU-Ej reg (Ydel...)', 'Momskorrektion', and 'Momskorrektion'.

Navn	Beskrivelse
Rubriknr.	I dette felt angives et tal, der identificerer rækken.
Beskrivelse	Udfyld med den tekst, der fremgår af skemaet fra SKAT.
Type	Udfyld med den sammentællingsform, som skal styre linjeindholdet.
Kontosammentælling	Udfyld med den/de konti, du ønsker sammentalt. Skal udfyldes hvis Type = Kontosammentælling.
Bogføringstype	Udfyld med den type momsposter, du ønsker sammentalt. Skal udfyldes hvis Type = Momspostsammentælling.
Momsvirksomhedsbogf.gruppe	Skal udfyldes med en af de koder, der er oprettet i vinduet 'Momsvirksomhedsbogføringsgruppe', hvis Type = Momspostsammentælling
Momsproduktbogf.gruppe	Skal udfyldes med en af de koder, der er oprettet i vinduet 'Momsprodukt-bogføringsgruppe' hvis Type = Momspostsammentælling.
Beløbstype	Udfyld med den type beløb, du ønsker sammentalt (momsbeløb eller momsgrundlag). Skal udfyldes hvis Type = Momspostsammentælling
Rubriksammentælling	Udfyld for at definere de rubriksnummer, som skal sammenlægges på linjen.

Navn	Beskrivelse
Beregn med	Her kan du vælge, om Navision i sine interne beregninger skal kunne vende fortegnet. Feltet kan bruges, når du vil have sammentalt momsposter med forskelligt fortegn - fx salgsmoms og moms af EU-varekøb.
Udskriv	Her kan du vælge om linjen skal udskrives eller kun bliver brugt til at beregne på. Sæt 'markering' hvis linjen skal udskrives.
Udskriv med	Her kan du vælge, om beløbene på momsangivelsen skal udskrives med fortegn. Ved at vælge 'modsat fortegn' i dette felt får man udskrevet alle beløb på momsangivelsen med positivt fortegn.
Sideskift	Her kan du vælge, om der ved udskrivning af momsangivelsen skal være et sideskift. Sæt en markering i afkrydsningsfeltet, hvis der skal være sideskift efter denne linje.

Opsætningen skal tilpasses den enkelte institution, idet institutionens **Momsbogføringsgrupper** kan være forskellige fra skabelonen. Ligeledes skal de enkelte Energiafgiftskonti tilpasses institutionens kontoplan.

Du kan få vist momsangivelsen fra Handlingsbåndet/Fanen **Start**/Handlingen **Vis**.



**MOMS · OES\_MOMS**

Generelt

Medtag momsposter:  Datofilter:

Medtag momsposter:  Momsnr.:

Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta:

Linjer

Rubriknr.	Beskrivelse	Type	Beløbstype	Momsvirks...	Momsprod...	Kolonnebeløb
1010	Udgående moms (Varer og Ydels...	Momsposta...	Beløb	DK	TOLDMOMS	-34.211,85
1015	Udgående moms (indenlandsk ...	Momsposta...	Beløb	DK	TOLDMOMS...	
1020	Udgående moms EU-Ej reg (Varer)	Momsposta...	Beløb	EU-EJ REG.	TOLDMOMS	
1030	Udgående moms EU-Ej reg (Ydel...	Momsposta...	Beløb	EU-EJ REG.	TOLDMOMS...	

OK

Rapporten Momsangivelse, som kan benyttes i forbindelse med momsafregning til SKAT og til intern registrering, kan hentes fra Handlingsbåndet på Momsangivelse/Fanen **Start**/Handlingen **Udskriv**....

Rapporten viser en opgørelse over bogført moms og beregner de skyldige afgifter for den valgte periode til SKAT. Rapporten udskrives på baggrund af definitionen af momsangivelsen i tabellen Momsangivelseslinje. På rapportens anfordringsbillede kan du afgrænse visningen af rapporten.

### Oversigtspanelet **Indstillinger**

Rediger - Momsangivelse — □ ×

**HANDLINGER** TNV ?

Ryd filter Side

---

**Indstillinger** ^

**Kontoudtogsperiode**

Startdato:

Slutdato:

Medtag momsposter:

Medtag momsposter:

Afrund til hele beløb:

Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta:

Momsnr.:

---

Momsangivelsesnavn ^

**Vis resultater:**

× Hvor Angivelsestypenavn er Angiv en værdi.

× Og Navn er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

**Begræns totaler til:**

+ Tilføj filter

---

Momsangivelseslinje v

Udskriv... Vis Annuller

Navn	Beskrivelse
Startdato	Indtast den dato, hvor tidsinterval for linjer i momsangivelse, der vises i rapporten, skal starte.
Slutdato	Indtast den dato, hvor tidsinterval for linjer i momsangivelse, der vises i rapporten, skal slutte.
Medtag momsposter	I dette felt kan du vælge at få vist åben, lukket eller både åben og lukket momsposter.
Medtag momsposter	Her kan du angive om der skal medtages momsposter 'Før og efter periode' eller 'i perioden'
Afrund til hele beløb	Marker, hvis beløbene i rapporten skal afrundes til hele tal.
Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta	Marker, hvis rapportbeløb skal vises i ekstra rapporteringsvaluta.
Momsnr.	I dette felt kan du angive momsnr.

Her ses et eksempel på, hvordan rapporten kan se ud.

<b>Momsangivelse</b>		11-03-2021
Momsposter før og inden for periode		Side 1
Periode: 01-01-21..04-03-21		700_MAI
Momsangivelsestype	MOMS	
Momsangivelsesnavn	OES_MOMS	
Alle beløb er i DKK		
Momsangivelseslinje: Datofilter: 01-01-21..04-03-21		
Rubriknr.	Beskrivelse	Beløb
1070	Udgående moms Sum	34.211,85
1140	Moms af EU/Udland varekøb Sum	529.852,18
1210	Moms af EU/Udland ydelseskøb Sum	3.566.665,08
1340	Indgående moms Sum	8.004,60
1350	Olie - Flaskegas	
1360	Elafgift	
1370	Natur - Bygas	
1380	Kulafgift	
1390	CO2 afgift	
1400	Vandafgift	
1410	Momsafregning i alt	4.122.724,51
1460	Værdi af EU-varekøb (Rubrik A)	1.999.008,70
1510	Værdi af EU-ydelseskøb (Rubrik A)	12.068.456,84
1550	Værdi af EU-varesalg (Rubrik B)	579.659,80
1590	Værdi af EU-ydelsessalg (Rubrik B)	
1640	Værdi af momsrit salg (Rubrik C)	868.998,02

## Afregn Moms NS

Hvis du bruger denne kørsel, kan du lukke åbne momsposter og periodens energiafgifter og overføre energiafgiftsbeløbet samt købs- og salgsmomsbeløb til afregningskontoen.

For hver Momsbogføringsgruppe (dvs. for hver kombination af Momsvirksomhedsbogføringsgruppe og Momsproduktbogføringsgruppe i tabellen Momsbogf.opsætning), finder kørslen alle de momsposter i tabellen Momspost, der er angivet indenfor filtrene i definitionsvinduet.

Når momsposterne lukkes, markeres afkrydsningsfeltet **Lukket** i tabellen Momspost. Løbenumret fra den afregningspost, der har lukket posten, indsættes automatisk i feltet Lukket af løbenr.. Det sker dog kun, hvis der skal overføres beløb mellem finanskonti.

Når der overføres momsbeløb til afregningskontoen, betyder det, at kontoen for købsmoms krediteres, og kontoen for salgsmoms debiteres med beløbet fra momsangivelsesperioden. Kontonumre findes i tabellen Momsbogf.opsætning. Kontoen for momsafregning krediteres med nettobeløbet (hvis købsmomsbeløbet er størst, debiteres den).

Beløb bogført på Energiafgiftskontiene i den angivne periode nulstilles til afregningskontoen.

Du kan enten bruge kørslen til at sætte bogføringen i gang eller til at udskrive en kontrolrapport.



Rediger - Afregn moms NS

HANDLINGER TNV ?

Ryd filter Side

**Indstillinger**

Startdato:

Slutdato:

Bogføringsdato:

Bilagsnr.:

Afregningskonto:

Vis momsposter:

Bogfør:

Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta:

Afregn pr. momsnr.:

Momsnr.:

Dimensionskode:

Dimensionsværdikodefilter:

Dimensionsværdi til afregningskonto:  ...

Afregn energiposter:

Energikontonr.:

**Opsætning af momsbogf.**

**Vis resultater:**

✗ Hvor Momsvirksomhedsbogf.gruppe ▼ er Angiv en værdi.

✗ Og Momsproduktbogf.gruppe ▼ er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Udskriv... ▼ Vis Annuller

### Oversigtspanelet **Indstilling**

Navn	Beskrivelse
Startdato	Her skal du angive en startdato, for hvilken poster skal medtages (Afregningsperiodens startdato).
Slutdato	Her skal du angive en slutdato, for hvornår afregningsperioden skal slutte.
Bogføringsdato	Her skal du angive en dato for, hvornår overførslen til momskontoen skal bogføres.
Bilagsnr.	Her skal du angive et bilagsnr.  <b>Bemærk:</b> at nummeret ikke tildeles automatisk.
Afregningskonto	Her skal du angive en momsafregningskonto 9726
Vis momsposter	En markering i dette felt betyder, at rapporten, der udskrives efter kørslen, viser de enkelte momsposter.
Bogfør	En markering i dette felt betyder, af der automatisk bogføres på momsafregningskontoen.  Hvis du ikke udfylder feltet udskrives en kontrolrapport med teksten: 'Kontroludskrift (er ikke bogført)'.

Navn	Beskrivelse
Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta	Marker dette felt, hvis rapporteringsbeløb skal vises i den ekstra rapporteringsvaluta.
Afregn pr. momsnr.	<p>Marker dette felt, hvis du ønsker at afregne pr. momsnr..</p> <p>Ønsker du at foretage momsafregningen for hele regnskabet samlet, skal feltet ikke udfyldes.</p>
Momsnr.	Her kan du angive et momsnr.
Dimensionskode	Feltet udfyldes automatisk med 'DELREGNSKAB', hvis du har markeret feltet 'Afregn pr. momsnr.'.
Dimensionsværdikodefilter	Udfyldes automatisk med de delregnskabsværdier, som er tilknyttet det momsnummer, du har valgt i feltet 'Momsnr?'.
Dimensionsværdi til afregningskonto	<p>Feltet kan opsættes med de dimensionsværdier, der skal konteres på afregningskontoen.</p> <p>Feltet udfyldes automatisk med den delregnskabsværdi, som har markering i feltet 'Bogfør på momsafregningskonto' i tabellen 'Momsnummer pr. delregnskab'.</p> <p>Opsætningen er gældende for både Momsafregningen og Energiafregningen.</p>
Afregn energi poster	Marker dette felt, hvis du ønsker at medtage energiafgifterne i afregningen. Energiafgifterne vil blive nulstillet og fremgå af rapporten.
Energi kontonr.	I feltet 'Energi kontonr.' skal du angive det 4-cifrede SKS-kontonummer, som energiafgifter bogføres på. Er der markering i feltet 'Afregn energiposter', vil poster, som er bogført på disse konti, i den angivne periode, blive nulstillet til afregningskontoen og fremgå af afregningen.

### Oversigtspanelet **Opsætning af momsbogf.**

Navn	Beskrivelse
Momsvirksomhedsbogf. gruppe	Her kan du angive en kode for <a href="#">Momsvirksomhedsbogf.gruppe</a>
Momsproduktbogf. gruppe	Her kan du angive en kode for <a href="#">Momsproduktbogf.gruppe</a>

Du skal trykke på knappen **Udskriv** for at foretage afregning, på den måde lukkes alle åbne momsposter og overfører beløb på købs- og salgsmomskonti til momsafregningskontoen.

### Refusion af ikke-fradragsberettiget købsmoms (IFR)

I dette afsnit vises nogle af de ting du skal tage højde for, når du skal have refunderet Ikke-fradragsberettiget moms.

**Bemærk:** Du skal benytte kontiene 6121, 6122 og 6123.

**Bemærk:** Der må i løbet af året ikke nulstilles på disse konti. Hvis der sker en nulstilling i løbet af året, vil Økonomistyrelsens aflæsning i Koncernsystemet være forkert, og der vil blive refunderet for lidt.

#### *Overblik over arbejdsgang*

Arbejdsgangen ved Ikke-fradragsberettiget købsmoms består af en række faser. Brug nedenstående skema til at danne dig et overblik over, hvem der sørger for hvad, når der skal afregnes ikke-fradragsberettiget købsmoms:

Fase	Hvem	Handling
1	Institutionen	Bogfører på konto 6121 og/eller 6122 for ikke-fradragsberettiget købsmoms.
2	Institutionen	Eksporterer dagligt fra Navision Stat til Koncern-systemet.
3	Økonomistyrelsen	Aflæser saldoen på konto 6121 og/eller 6122.
4	Økonomistyrelsen	Anviser beløbet til institutionen måneds- eller kvartalsvis, med dispositionsdato 1 uge efter månedsafslutning i Koncern-systemet.
5	Institutionen	Bogfører (krediterer) det modtagne beløb på konto 6123 'Momsafregning fra ØS' og debiterer på SKB konto.

### Korrektionsmoms

I dette afsnit giver vi dig nogle retningslinjer for hvordan du anvender korrektionsmoms.

Hvis du posterer direkte på en momskonto, skal du altid benytte **Momsproduktbogføringsgruppen** vedr. korrektionsmoms. Hvis du ikke gør det, vil posterne kun blive opfattet som finansposter og ikke også som momsposter. Posterne vil så ikke blive medtaget i forbindelse med momsafregningen.

I det følgende beskrives retningslinjer:

Hvis du...	Så...
Både har ikke-fradragsberettiget-købsmoms og toldmoms, og du ikke umiddelbart kan definere, hvor meget der skal konteres som toldmoms.	Kan du i samråd med SKAT midlertidigt kontere alt som ikke-fradragsberettiget-købsmoms på konto 6121/6122.  <b>Bemærk:</b> Du definerer i samråd med SKAT selv %-fordelingen, som skal overføres fra konto 6121/6122 til toldmoms. Ved denne ompostering skal du benytte 'Momsproduktbøgføringsgrupperne' vedr. korrektionsmoms. Men <u>KUN</u> i dette tilfælde.
Står overfor alle andre typer rettelser eller omposteringer af moms	Skal du, hvis det er muligt, benytte samme kombination af 'Momsvirksomhedsbøgføringsgruppe' og 'Momsproduktbøgføringsgruppe' som ved den oprindelige indrapportering.

### Rapporter til afstemning af Moms

Der findes 3 rapporter du kan bruge til afstemning af moms.

[Momsafstemning NS](#)

[Finans-kontokort](#)

[Moms – Listeangivelse TS](#)

*Momsafstemning NS*

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Periodiske aktiviteter/ Menupunktet Opgaver/ Underpunktet Moms*

Rapporten viser en liste over finanskonti med momsgrundlaget og momsbeløbet pr. finanskonto. Rapporten kan anvendes til at afstemme momsafregningen. Du kan angive, hvilket finanskontonummer, der skal medtages i rapporten ved at angive filtre. Du kan også bestemme, hvad der vises i rapporten ved at markere afkrydsningsfelterne under oversigtspanelet **Indstillinger**.

- **Vis detaljer:** Marker afkrydsningsfeltet, hvis alle transaktionsbeløb skal vises i rapporten. Hvis afkrydsningsfeltet ikke er markeret, vises der kun en akkumuleret linje pr. finanskonto.
- **Vis transaktioner uden moms:** Marker afkrydsningsfeltet, hvis du vil have vist en liste over alle transaktioner uden momsbeløb i rapporten. Dette kan gøres for en bestemt konto eller flere konti.

*Finans – Kontokort*

Her beskrives, hvordan du kan sandsynliggøre momsen.

Rapporten Finans- kontokort viser ikke hvilke **Momsvirksomhedsbøgføringsgrupper** og **Momsproduktbøgføringsgrupper**, der er blevet anvendt. Derfor viser den heller ikke en samlet sum for, hvad der er købt i EU eller Udland.

## Proces

1. Afvikle rapporten Finans – kontokort  
*Sti: Økonomistyring/Finans/Menupunktet Rapporter og analyse/Underpunktet Rapporter/Punktet Poster/Finans – kontokort*
2. Under oversigtspanelet **Finanskonto** indsættes filter på Nummer 6121xx | 6122xx,  
Datofilter: for den periode rapporten skal trækkes for
3. Vælg vis eller udskriv

Her ses et udsnit af rapporten.

### Finans - kontokort

04-03-2021  
Side 1  
700\_MAI

Periode: 01-01-20.31-12-20  
QA\_NSIR\_EtE\_TNV - Navision Stat QA EtE TNV

Dette omfatter også finanskonti, der kun har en saldo.  
Finanskonto: Nummer: 612100|612201, Datofilter: 01-01-20.31-12-20

Bogførings dato	Bilag.nr.	Beskrivelse	Momsbeløb	Bevægelse		Saldo	Løbenr.
				Debet	Kredit		
612201		Ref.berettiget købsmoms, anlæg				0,00	
01-04-20	A.201700105	Test ressort	0,00	150.000,00		150.000,00	2505238
		Ref.berettiget købsmoms, anlæg	0,00	150.000,00		150.000,00	

## Moms listeangivelse TS

Her beskrives, hvordan du danner en listeangivelse til SKAT vedr. EU-moms.

Hvis oplysningerne skal skrives til en fil, kan du bruge rapporten Moms - listeangivelse disk. I rapporten er oplysningerne opstillet på samme måde som i listeangivelsen fra skattemyndighederne.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Finans/Menupunktet Rapporter og analyse/Underpunktet Rapporter/Punktet Momsrapporteringer/Moms – listeangivelse TS*

Rediger - Moms - listeangivelse TS

HANDLINGER TNV ?

Ryd filter Side

Indstillinger

Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta:

Inkluder indenlandsk salg:

Startdato: 01-01-2019

Slutdato: 10-03-2020

Momsregistreringsnummerfilter:

Navn	Beskrivelse
Vis beløb i ekstra rapporteringsvaluta	Marker feltet, hvis rapportbeløb skal vises i ekstra rapporteringsvaluta
Startdato	Angiv startdatoen for rapporten
Slutdato	Angiv slutdato for rapporten
Momsregistreringsnummerfilter	Angiv evt. et CVR nr. for at begrænse rapportens visning.

TOLD

SKAT

Navn og adresse

Navision Stat QA EtE TNV  
 c/o Moderniseringsstyrelsen tidl 1  
 Landgreven 4, 57980 09814748  
 1017 København K

Periode

201231

Sælgers SE/CVR-nr.

Periodens samlede beløb til EU

171.569

Alle beløb er i DKK.

LISTE SYSTEMET - ANGIVELSE

Lande-/områdekoder:

AT	Østrig	IE	Irland
BE	Belgien	IT	Italien
BG	Bulgarien	LT	Litauen
CY	Cypern	LU	Luxembourg
CZ	Tjekkiet	LV	Lettland
DE	Tyskland	MT	Malta
DK	Danmark	NL	Nederlandene
EE	Estland	PL	Polen
EL	Grækenland	PT	Portugal
ES	Spanien	RO	Rumænien
FI	Finnland	SE	Sverige
FR	Frankrig	SK	Slovakiet
UK	Storbritannien	SL	Den tidligere jugoslaviske republik Slovenien
HU	Ungarn		

Debitors lande-/områdekode	Debitors momsregistreringsnr.	Samlet værdi af vareleverancer	Samlet værdi af serviceleverancer	Kode	Beløb for varetrektantsandel	Beløb for servicevarehandl
DK		171.127,75	0,00	0	0,00	0,00

Rapporten viser det samlede beløb, der er blevet solgt for til hvert enkelt EU-land i en given periode opdelt i vare og tjenesteydelser.

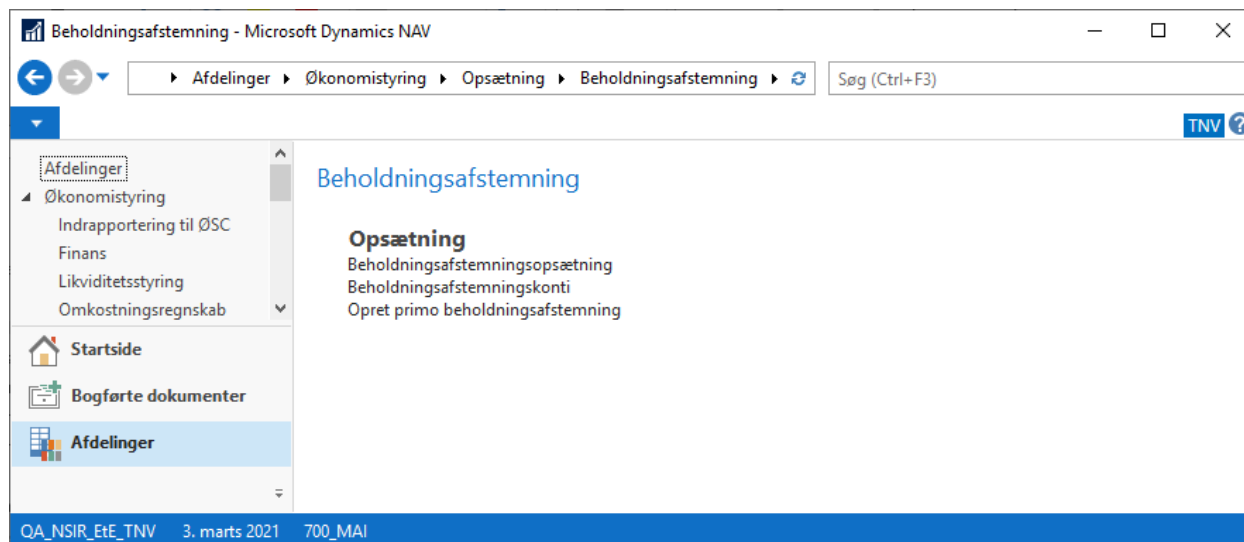
**Bemærk:** Rapporten viser som udgangspunkt ikke indenlandsk salg. Man kan dog i rapportens anfordring vælge at inkludere indenlandsk salg, hvormed den, på Virksomhedsoplysninger, angivne landekode ligeledes medtages i datagrundlaget for udskriften.

## Beholdningsafstemning

Dette afsnit beskriver, hvordan du afstemmer finanskonti vha. afstemningsfunktionen. Beholdningsafstemningen består af følgende funktionalitet, som vil beskrives i dette afsnit.

- Beholdningsafstemningsopsætning
- Beholdningsafstemningskonti, herunder afstemningsdimensioner og ultimo markeringer
- Opret primo beholdningsafstemning
- I gang værende afstemning
- Afsluttede afstemninger, herunder tilbageførsel af afstemning
- Udlæs igangværende og afsluttede afstemninger

*Sti: Afdelinger/ Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Beholdningsafstemning*



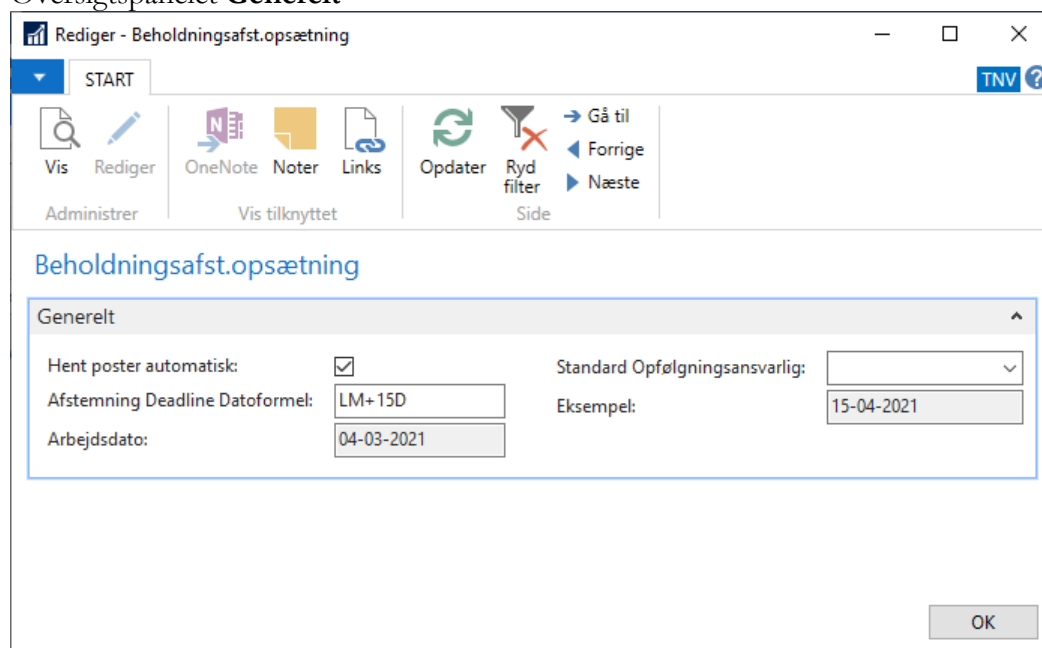
Beholdningsafstemning er et selvstændigt modul, og er ikke integreret med kontoplanen i Navision Stat. Derfor kan afstemningen ikke ses direkte i kontoplanen. Ved oprettelse af primoafstemning og ved oprettelse af en igangværende afstemning, trækkes posterne fra konti i kontoplanen over i beholdningsafstemningen. Herfra kan der afstemmes, og efterfølgende afslutte beholdningsafstemningen efter perioden er afsluttet. På baggrund af afstemningen kan der dannes en rapport til udskrivning, eller udlæsning i Excel.

Beholdningsafstemning kan foretages løbende, men først afsluttes når SKS perioden er afsluttet. For Selvejende institutioner, som ikke anvender SKS perioder, bruges regnskabsperioder i stedet.

### Beholdningsopsætning

Tabellen benyttes til opsætning af de regler, som skal benyttes for afstemningerne. I dette billede skal du opsætte den periodisering, du ønsker at afstemme efter.

## Oversigtspanelet **Generelt**



The screenshot shows a software window titled 'Rediger - Beholdningsafst.opsætning'. The interface includes a top menu bar with 'START' and a 'TNV ?' button. Below the menu is a toolbar with icons for 'Vis', 'Rediger', 'OneNote', 'Noter', 'Links', 'Opdater', 'Ryd filter', and navigation arrows for 'Gå til', 'Forrige', and 'Næste'. The main content area is titled 'Beholdningsafst.opsætning' and contains a 'Generelt' tab. This tab has several settings:

- Hent poster automatisk:** A checked checkbox.
- Afstemning Deadline Datoformel:** A text input field containing 'LM+15D'.
- Arbejdsdato:** A text input field containing '04-03-2021'.
- Standard Opfølgingsansvarlig:** A dropdown menu.
- Eksempel:** A text input field containing '15-04-2021'.

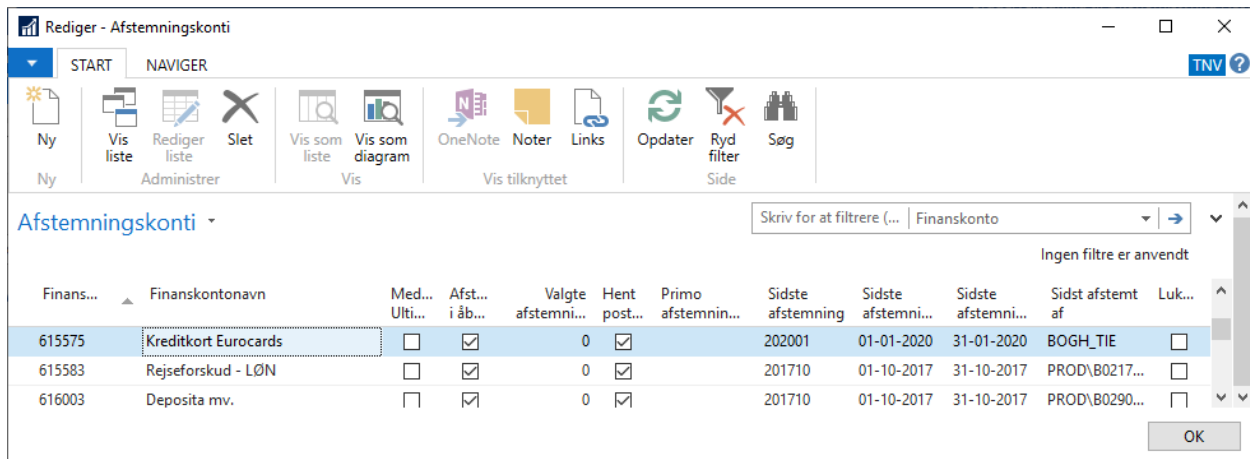
An 'OK' button is located at the bottom right of the configuration area.

Navn	Beskrivelse
Hent poster automatisk	Her angives om afstemningsposterne skal afhentes automatisk ved oprettelse af en afstemning. Det anbefales at dette felt altid er markeret, da posterne på den igangværende afstemning ellers skal hentes manuelt.
Afstemning Deadline Datoformel	I dette felt opsættes en beregning for hvornår betalingsafstemningen skal være foretaget. Datoen ses på den igangværende afstemning.
Arbejdsdato	Dette felt udfyldes automatisk med dagsdato.
Standard Opfølgingsansvarlig	Her angives, hvis der skal benyttes en standard opfølgingsansvarlig på afstemningerne.
Eksempel	Et datofelt der viser kombinationen af datoen i 'arbejdsdato' og værdien i 'Afstemning Deadline Datoformel'



## Beholdningsafstemningskonti

Tabellen, Beholdningsafstemningskonti, indeholder oplysninger om de opsatte afstemningskonti.

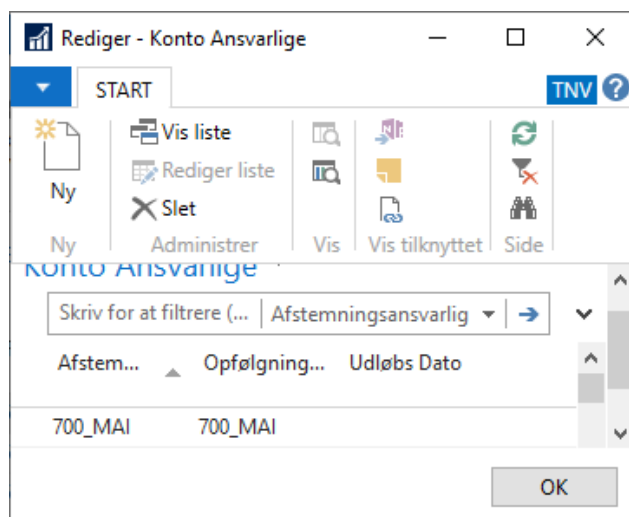


Finans...	Finanskontonavn	Med... Ulti...	Afst... i åb...	Valgte afstemni...	Hent post...	Primo afstemnin...	Sidste afstemning	Sidste afstemni...	Sidste afstemni...	Sidst afstemt af	Luk...
615575	Kreditkort Eurocards	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>		202001	01-01-2020	31-01-2020	BOGH_TIE	<input type="checkbox"/>
615583	Rejseforskud - LØN	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>		201710	01-10-2017	31-10-2017	PROD\B0217...	<input type="checkbox"/>
616003	Deposita mv.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>		201710	01-10-2017	31-10-2017	PROD\B0290...	<input type="checkbox"/>

Navn	Beskrivelse
Finanskonto	Her gives den finanskonto som skal afstemmes.
Finanskontonavn	Feltet bliver automatisk udfyldt med finanskontoens navn.
Medtag Ultimo Poster	<p>En markering i dette felt betyder, at ultimoposter medtages. Feltet bruges fx hvis en afstemning skal anvendes til statistikker. Feltet bruges også, hvis en konto nulstilles til en anden konto og posterne skal bruges til udligning i afstemningen.</p> <p>Der er samtidig et tjek ved markering på at en afstemning ikke kan startes op midt i et år, da hele året skal indgå.</p>
Afstem i åben periode	<p>En markering i dette felt betyder, at der løbende må oprettes afstemningsposter, så der løbende hen over måneden kan afstemmes, men en afstemning må først afsluttes når perioden er lukket.</p> <p>Hvis der ikke er markering i dette felt må der først oprettes afstemning for en SKS periode, når perioden er lukket.</p>
Valgte afstemnings dimensioner	I vinduet afstemningsdimensioner kan du se en oversigt over de dimensioner, som du kan vælge at afstemme på. Det er muligt på den enkelte afstemningskonto under punktet Afstemningskonti at vælge forskellige afstemningsdimensioner, ved at der er sat en markering ud for den relevante dimensionskode. Ved at klikke på pilen kan du se en oversigt hvor du kan se hvilke dimensioner der er markeret, og som systemet vil matche på ved afstemning.
Hent poster automatisk	Sætter du en markering i dette felt, hentes der automatisk poster for denne afstemningskonto, når der oprettes en ny afstemning.

Navn	Beskrivelse
Primo afstemning fra d.	Dette felt bruges ved opstart af en beholdningsafstemning, hvis ikke der skal afstemmes fra første post. Fx hvis en konto går i nul på en bestemt dato, kan dato dagen efter sættes op, og når primoafstemningen så oprettes, vil der blive foreslået linjer fra denne dato og frem til den valgte slut dato.  <b>Bemærk:</b> Du kan afvikle rapporten Finans-kontokort inden afstemningens start for at se hvornår kontoen er i nul, så kan afstemningen startes dagen efter.
Sidste afstemning	Feltet viser perioden for sidste afstemning.
Sidste start dato	Feltet viser første dag i den periode, der sidst er afstemt.
Sidste slut dato	Feltet viser sidste dage i den periode, der sidst er afstemt.
Sidste afstem af	Feltet viser et brugerID, der svarer til den bruger, der har foretaget sidste afstemning.
Lukket	En markering i dette feltet angiver, at kontoen ikke længere bliver afstemt.
Sidste saldo – Åbne poster (RV)	Feltet viser saldoen for sidste afsluttede beholdningsafstemning for åbne poster.
Sidste saldo (RV)	Feltet viser saldoen fra sidste afsluttede beholdningsafstemning

Når afstemningskontoen er oprettet, skal den tilknyttes en kontoansvarlig. Du kan opsætte en eller flere kontoansvarlig på samme afstemning. Fra Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Konto ansvarlige** kan du opsætte kontoansvarlige personer, som skal afstemme kontoen eller følge op på om kontoen er afstemt.

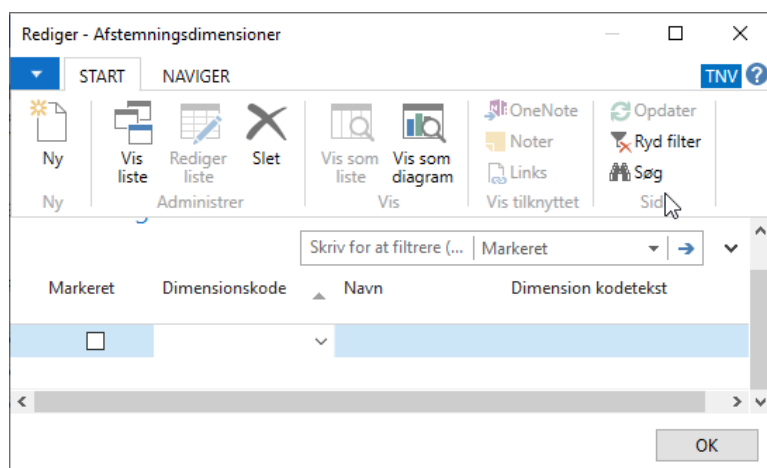


Navn	Beskrivelse
Afstemningsansvarlig	Her kan du angive et brugerID, der svarer til den person, der skal afstemme kontoen.  I feltet kan du lave et opslag til brugere.

Navn	Beskrivelse
Opfølgningsansvarlig	Er der opsat en opfølgningsansvarlig i tabellen <b>Beholdningsafst.</b> <b>Opsætning</b> bliver feltet automatisk udfyldt med den pågældende brugerID. Ønsker du en anden bruger som opfølgningsansvarlig, kan brugerID ændres til en anden.
Udløbs Dato	Her kan angives en udløbsdato, for hvor længe BrugerID må foretage beholdningsafstemningen. Prøver brugeren at foretage en afstemning efter denne dato, vil der komme en fejlmeddelelse.

### Afstemningsdimensioner

De dimensioner der skal indgå i beholdningsafstemningen, skal være opsat under afstemningsdimensioner. Det gør du fra Afstemningskonti og fra Handlingsbåndet/fanen **Naviger**/Handlingen **Afstemningsdimensioner** er det muligt at vælge aktive dimensioner. Ønskes en spærret dimension til at indgå i afstemningen, kan den angives manuelt i oversigten.



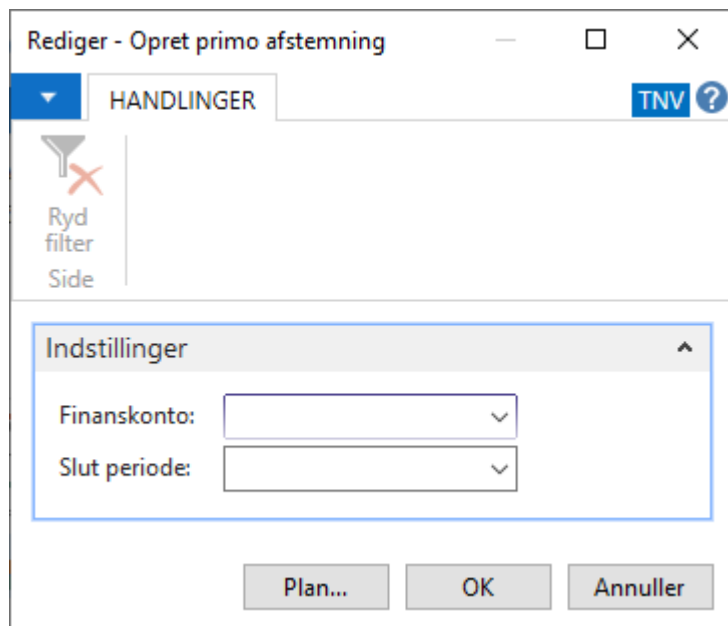
Navn	Beskrivelse
Markeret	En markering i dette felt betyder, at dimensionskoden indgår i beholdningsafstemningen.
Dimensionskode	Her angives den dimensionskode, som skal angives i beholdningsafstemningen.  Du har også mulighed for automatisk at hente dimensionerne ind via kørslen <b>Hent Dimensioner</b> fra Handlingsbåndet/Fanen Naviger
Navn	Feltet udfyldes automatisk med dimensionskodes navn.
Dimension kodetekst	Feltet udfyldes automatisk med dimensionskodes navn.

### Opret primo beholdningsafstemning

Første afstemning skal altid oprettes fra kørslen **Opret Primo Afstemning**. Kørslen opretter primo afstemningen for de valgte afstemningskonto. På anfordringsbilledet kan du angive Finanskonto og Slut periode.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/ Opsætning/ Menupunktet Opsætning/ Underpunktet Beholdningsafstemning/ Opret primo beholdningsafstemning*

**Bemærk:** Primo afstemning kan kun oprettes af de brugere, der er opsat under punktet [Konto ansvarlige](#) i feltet **Afstemningsansvarlig**.



Navn	Beskrivelse
Finanskonto	Her vælges den finanskonto, beholdningsafstemningen skal gælde for.
Slut periode	Her vælger du "ultimo" periode for primoafstemningen.

Når konto og periode er valgt kommer der en meddelelse, som viser start- og slutdato for den periode, der dannes afstemningsposter for.

### Afstemning

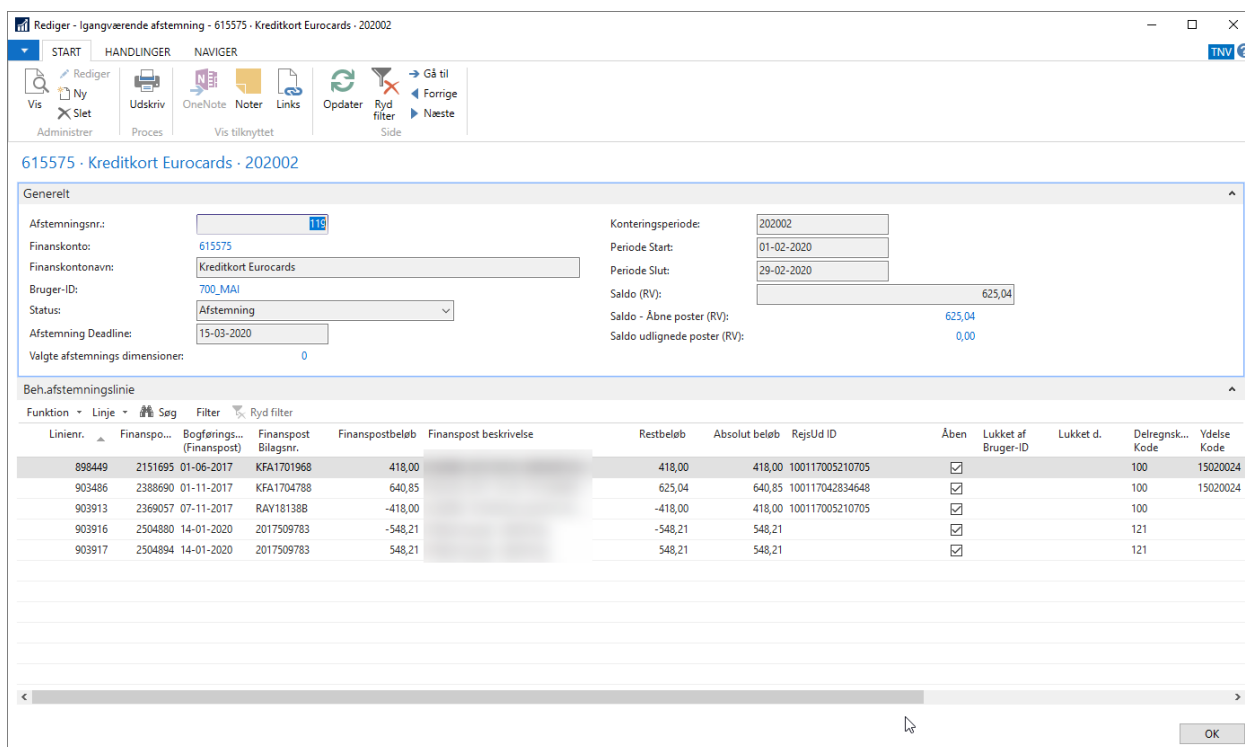
De løbende afstemninger foretager du i Kontoplan/Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**:

- [Igangværende afstemninger](#): Her ses nye afstemninger, der ikke er afsluttet.
- [Afsluttede afstemninger](#): Her vises afsluttede afstemninger.
- [Opret primo afstemning](#): Her kan du oprette en primo afstemning.

#### *Igangværende afstemninger*

Efter der er foretaget en primoafstemning skal næste afstemning oprettes under Igangværende afstemning. En nyoprettet afstemning viser alle åbne poster, inden for den valgte Periode Start og Periode Slut, på den valgte konto. Find finanskontoen i kontoplanen og via Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Igangværende afstemninger**.

Hvis du har sat markering i 'Hent poster automatisk' på **Beholdningsafstemningsopsætningen** kan du fra Igangværende afstemnings Handlingsbånd/Fanen **Naviger**/Handlingen **Opret ny afstemning**. Punktet **Hent poster** bruges kun, hvis der ikke er sat markering i Hent poster automatisk.



The screenshot shows the 'Generelt' (General) overview panel for a reconciliation setup. It includes fields for 'Afstemningsnr.' (115), 'Finanskonto' (615575), 'Finanskontonavn' (Kreditkort Eurocards), 'Bruger-ID' (700\_MAI), 'Status' (Afstemning), and 'Afstemning Deadline' (15-03-2020). It also displays 'Valgte afstemnings dimensioner' (0) and a table of 'Beh.afstemningslinie' (Beh. reconciliation lines) with columns for line number, account, date, amount, and status.

Linienr.	Finanspo...	Bogførings...	Finanspost Bilagsnr.	Finanspostbeleb	Finanspost beskrivelse	Restbeleb	Absolut beleb	RejsUd ID	Åben	Lukket af Bruger-ID	Lukket d.	Delregnsk... Kode	Ydelse Kode
898449	2151695	01-06-2017	KFA1701968	418,00		418,00	418,00	100117005210705	<input checked="" type="checkbox"/>			100	15020024
903486	2388690	01-11-2017	KFA1704788	640,85		625,04	640,85	100117042834648	<input checked="" type="checkbox"/>			100	15020024
903913	2369057	07-11-2017	RAY181388	-418,00		-418,00	418,00	100117005210705	<input checked="" type="checkbox"/>			100	
903916	2504880	14-01-2020	2017509783	-548,21		-548,21	548,21		<input checked="" type="checkbox"/>			121	
903917	2504894	14-01-2020	2017509783	548,21		548,21	548,21		<input checked="" type="checkbox"/>			121	

### Oversigtspanelet **Generelt**

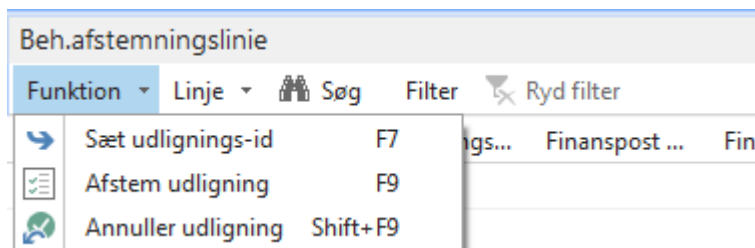
Navn	Beskrivelse
Afstemningsnr.	Feltet viser det aktuelle afstemningsnr.
Finanskonto	Feltet viser finanskontoen som den igangværende afstemning gælder for.
Finanskontonavn	Feltet viser navnet på afstemningskontoen.
Bruger-ID	Feltet viser det bruger-id, der har oprettet afstemningen.
Status	Felter viser status for afstemningen. Status vil altid være afstemning for igangværende afstemninger.
Afstemnings Deadline	Feltet viser deadline for afstemning. Beregningen foretages ud fra afstemningsslutdatoen og Afstemning deadline formel.  Feltet beregnes ud fra opsætningen på beholdningskontoen
Valgte afstemnings dimensioner	I dette felt kan du se hvor mange dimensioner, der er valgte at afstemme på.
Konteringsperiode	Feltet viser konteringsperiode. Ved primoafstemning vises slut konteringsperioden.
Periode start	Feltet viser startdatoen for afstemningen.
Periode slut	Feltet viser slutdatoen for afstemningen.

Navn	Beskrivelse
Saldo (RV)	Feltet viser finanspost beløbet for afstemningens filter. Dvs. alle åbne finansposter frem til slutdatoen for afstemning indgår i beløbet.
Saldo – åbne poster (RV)	Feltet viser saldo på de åbne poster for afstemningslinjerne. Dvs. Beløbet ændrer sig, hver gang der sættes et udligningsID på en linje.
Saldo – Udlignede poster (RV)	Feltet viser saldo for de lukkede poster for afstemningslinjerne. Dvs. Beløbet ændrer sig, hver gang der sættes et udligningsID på en linje.

Oversigtspanelet **Beh.afstemningslinje**

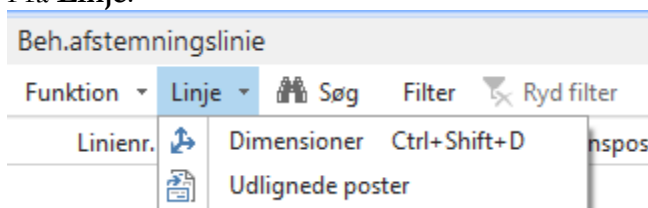
Navn	Beskrivelse
Linjenr.	Feltet viser det aktuelle afstemningslinjenr.
Finanspostløbenr.	Feltet viser det tilhørende Finanspost løbenr.
Bogføringsdato (Finanspost)	Feltet viser den tilhørende Finanspost posteringsdato.
Finanspost bilagsnr.	Feltet viser den tilhørende Finanspost bilagsnr.
Finanspost beløb	Feltet viser det tilhørende Finanspost beløb.
Finanspost beskrivelse	Feltet viser den tilhørende Finanspost beskrivelse.
Restbeløb	Feltet viser restbeløb til udligning.
Absolut beløb	Feltet viser postens absolutte beløb.  Denne kolonne kan du sortere på, hvis du vil have absolut beløb stående under hinanden.
RejsUd ID	Feltet anvendes til automatisk rejse udligning. Når RejsUd modtager transaktioner fra SEB, overføres de med et transaktionsID. Dette ID overføres fra RejsUd til Navision. TransaktionsID sendes ligeledes med de transaktioner som Danske Bank skal have betaling for (Rejse transaktioner), og som kommer via INDFAK og bogføres på en købsfaktura.  I beholdningsafstemning kan du fra Handlingsbåndet/Fanen <b>Naviger</b> /Handlingen <b>Automatisk rejse udligning</b> foretages en match, på den værdi der står i feltet RejsUd ID.
Bemærkning	I feltet bemærkninger er det muligt at tilknytte en besked til kunden, da feltet kommer med i udlæsningen.
Åben	Feltet viser om posten er åben eller lukket.
Lukket af bruger-ID	Feltet viser hvilke bruger der har lukket posten.
Lukket d.	Feltet viser dato for lukning af posten.
Dimensionskode 1-8	Feltet viser værdien fra de 8 genvejsdimensioner.
Afstemningsdato	Feltet benyttes internt af systemet.
Eksternt Bilagsnr.	Feltet viser postens eksterne bilagsnummer.

Fra Beh. Afstemningslinjen under **Funktion** har du følgende valgmuligheder:



Navn	Beskrivelse
Sæt udlignings-id	Dette punkt bruger du til at markere de poster, der kan udlignes med hinanden, inden afstemningen afsluttes.
Afstem udligning	Her foretager du bogføring af de poster, der er markeret med udlignings-id.
Annullere udligning	Er en udligning bogført, men afstemningen er endnu ikke afsluttet, kan du annullere udligningen.

Fra **Linje**:



Navn	Beskrivelse
Dimensioner	Her kan du se dimensioner tilknytte linjen.
Udlignede poster	Her ses de poster, der er udlignede med finansposten.

Når afstemningen er foretaget skal den afsluttes fra Igangværende afstemning via Handlingsbåndet/Fanen **Naviger**/Handlingen **Afslut afstemning**.

### Afstemning med RejsUd ID

Poster der indlæses i Navision Stat fra RejsUd, hvor udlægget (fx hævnning på kreditor kort) betales via en e-faktura fra SEB-kort, indeholder begge et TransaktionsID, som er unikt. Det unikke ID ligger ved bogføringen på finansposten i feltet RejsUd ID, og trækkes med over i beholdningsafstemningen.

Fordelen ved RejsUd ID er, at der via punktet **Automatisk rejse udligning** kan foretages autoudligning når RejsUd ID er ens på posterne pr. afregning. Samtidig kan RejsUd ID bruges til at forespørge på i RejsUd, i det tilfælde, hvor afregningsposter mangler i Navision Stat.

### Afsluttet afstemning

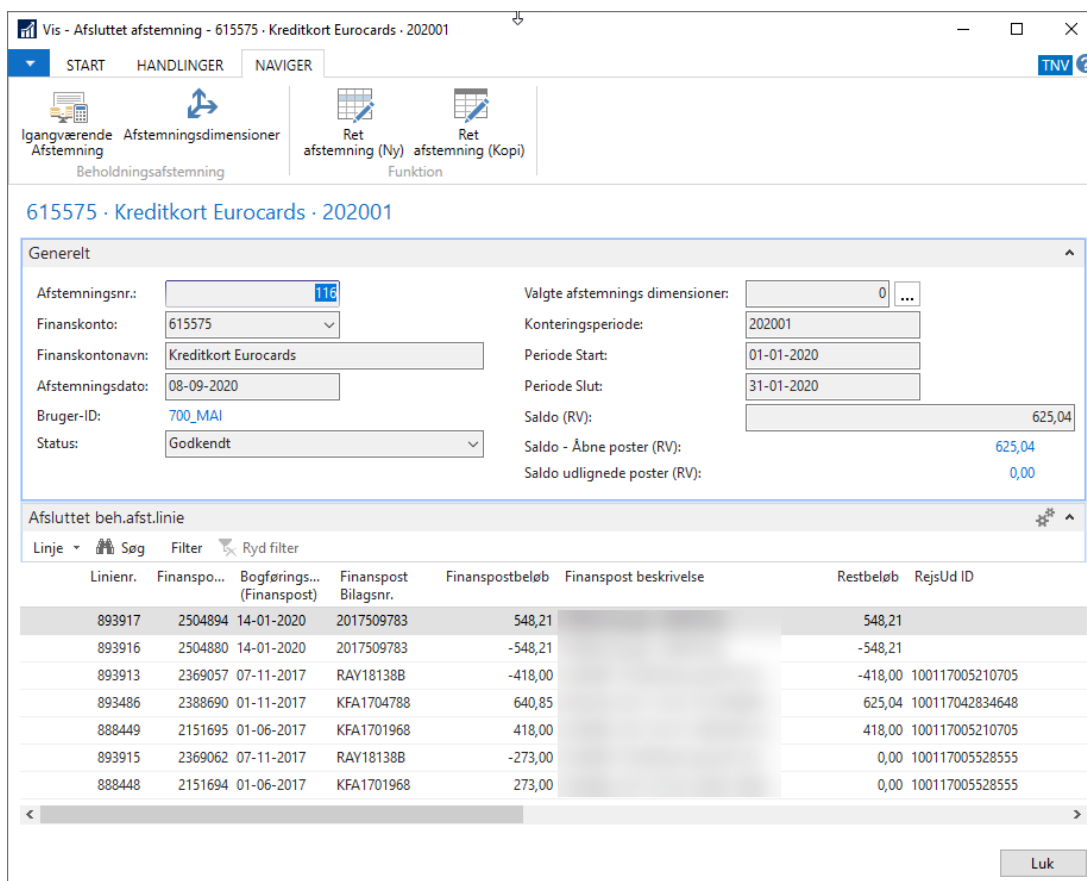
Når den Igangværende Beholdningsafstemning afsluttes flyttes den til **Afsluttede beholdningsafstemninger**. Når en beholdningsafstemning afsluttes og ligger med status **Godkendt** under afsluttede afstemninger, kan der ikke ændres i afstemningen. **Saldo RV** opdateres og ændres ikke på en

afsluttet beholdningsafstemning, selvom saldoen på kontoen i kontoplanen ændres. Afsluttet afstemning tilgås fra finanskontoplanens handlingsbånd/Fanen **Navigator**/Handlingen **Afsluttede afstemning**.

### Tilbageførsel af afstemning

Er afstemningen afsluttet, og der efterfølgende viser sig et behov for at ændre i afstemningen, kan dette gøres på to måder:

- **Ret afstemning (Ny):** med denne funktion oprettes en ny afstemning og alle de tidligere udligninger ophæves.
- **Ret afstemning (Kopi):** med denne funktion oprettes en ny afstemning, men de udligninger der tidligere er foretaget bibeholdes med mulighed for at ændre disse i vinduet.



615575 - Kreditkort Eurocards - 202001

Generelt

Afstemningsnr.: 116  
 Finanskonto: 615575  
 Finanskontonavn: Kreditkort Eurocards  
 Afstemningsdato: 08-09-2020  
 Bruger-ID: 700\_MAI  
 Status: Godkendt

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

Afsluttet beh.afst.linie

Linienr.	Finanspo...	Bogførings... (Finanspost)	Finanspost Bilagsnr.	Finanspostbeløb	Finanspost beskrivelse	Restbeløb	RejsUd ID
893917	2504894	14-01-2020	2017509783	548,21		548,21	
893916	2504880	14-01-2020	2017509783	-548,21		-548,21	
893913	2369057	07-11-2017	RAY18138B	-418,00		-418,00	100117005210705
893486	2388690	01-11-2017	KFA1704788	640,85		625,04	100117042834648
888449	2151695	01-06-2017	KFA1701968	418,00		418,00	100117005210705
893915	2369062	07-11-2017	RAY18138B	-273,00		0,00	100117005528555
888448	2151694	01-06-2017	KFA1701968	273,00		0,00	100117005528555

Luk

**Bemærk:** Du kan kun rette en afstemning, hvis SKS perioden stadig ligger i regnskabet. En regnskab indeholde perioder to år tilbage i tiden.

### Udlæs Beholdningsafstemning

På den igangværende og afsluttede beholdningsafstemning er det muligt at foretage en udskrivning til papir, Word, Excel og PDF. Der kan udskrives enten alle poster, eller kun åbne eller lukkede poster.

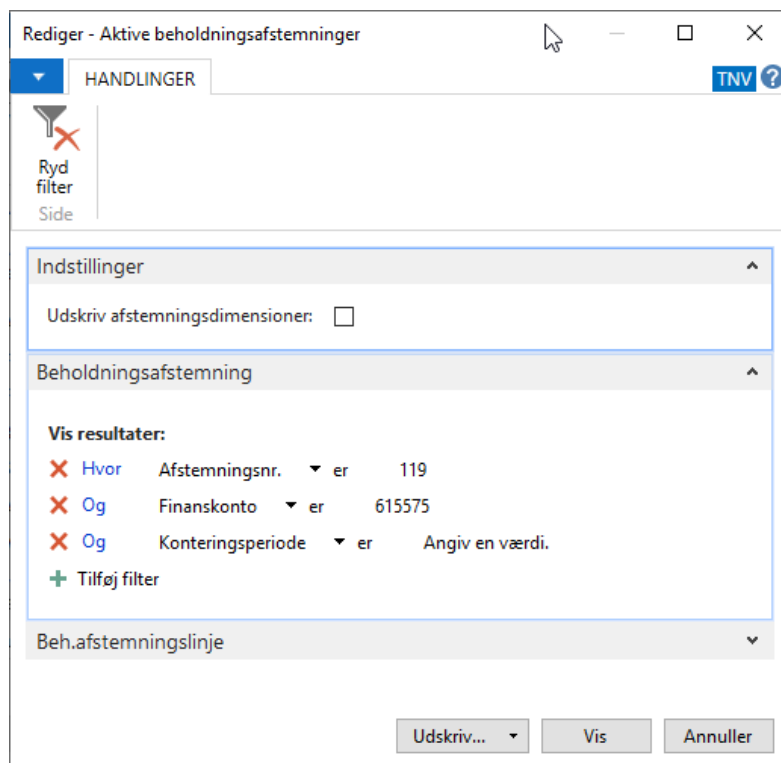
Udskrivning af Beholdningsafstemning kan foretages fra Igangværende afstemninger handlingsbånd/Fanen **Start**/Handlingen **Udskriv**.



## Rapport

Rapporten **Aktive Beholdningsafstemninger** viser de igangværende afstemninger. Du kan definere, hvad der skal medtages i rapporten ved at angive filtre.

Rapporten kan tilgås fra *stien*: *Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet Afstemning/ Aktive beholdningsafstemninger*



### Oversigtspanelet **Indstilling**

Navn	Beskrivelse
Udskriv afstemningsdimensioner	Marker dette felt hvis du vil have vist afstemningsdimensioner på rapporten

### Oversigtspanelet **Beholdningsafstemning**

Navn	Beskrivelse
Afstemningsnr.	Her kan du angive det afstemningsnr. , for hvilke beholdningsafstemning der skal vises i rapporten.
Finanskonto	Her vises finanskonto, for hvilke beholdningsafstemningen skal vises for.
Konteringsperiode	Her vises konteringsperiode, for hvilke beholdningsafstemningen vises for.

### Oversigtspanelet **Beh.afstemningslinje**

Navn	Beskrivelse
Åben	Her kan du vælge om der skal afgrænses om du vil se åbne, lukkede eller alle linjeposter på afstemningen.

Her ses et uddrag af rapporten:

Aktive beholdningsafstemninger							08-03-2021 08:18	
QA_NSIR_EE_TNV							Side 1	
Beholdningsafstemning filter: Afstemningsnr.: 119							700_MAI	
<b>Konteringsperiode</b>	202002							
<b>Afstemningskonto</b>	615575 Kreditkort Eurocards							
<b>Status</b>	Afstemning							
<b>Bruger-ID</b>	700_MAI		<b>Saldo (RV)</b>	625,04		<b>Saldo - Åbne poster (RV)</b>	625,04	
<b>Afstemning Dead line</b>	15-03-2020					<b>Saldo udlignede poster (RV)</b>	0,00	
Bogføringsdato (Finanspost)	Finanspost Bilagsnr.	Finanspost beskrivelse	Bemærkning	Finanspostbeløb	Restbeløb	Åben	Finanspost løbenr.	
01-06-2017	KFA1701968	QLENEE, 2017-05-01, DSB NET-BUTIK	Rejseafregning 18138-Mail Dawn 29.9 NER	418,00	418,00	Ja	2151695	
01-11-2017	KFA1704788	KJELUN, 2017-10-30, TIO MARIOS PIZZA		640,85	625,04	Ja	2388690	
07-11-2017	RAY18138B	QLENEE-18138/Danmark/02-05-17/DSB NET-BUTIK/ Tog		-418,00	-418,00	Ja	2369057	
14-01-2020	2017509783	Udligning pga. vejledning		-548,21	-548,21	Ja	2504880	
14-01-2020	2017509783	Udligning pga. vejledning		548,21	548,21	Ja	2504894	

Rapporten kan udskrives til papir, Word, Excel, PDF eller plan. Der kan udskrives enten alle poster, eller kun åbne eller lukkede poster.

#### *Afsluttede beholdningsafstemninger*

Ligesom ved de igangværende Beholdningsafstemninger har du for de Afsluttede Beholdningsafstemninger mulighed for at trække en rapport.

Du trækker rapporten fra

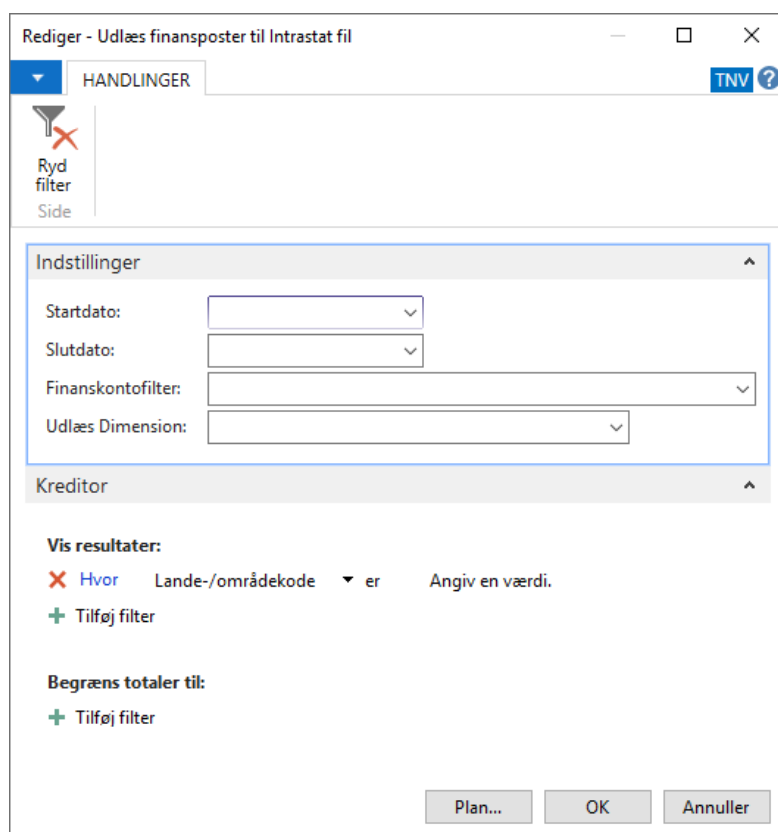
*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet Afstemning/Afsluttede beholdningsafstemninger*

## Udlæs finansposter til Intrastat fil

Alle virksomheder i EU skal rapportere handel med andre EU-lande/områder. Indsamling af oplysninger til Intrastat er baseret på EU-regler (EU's forordning nr. 638/2004 med tilhørende gennemførelsesbestemmelser), der gælder i alle EU-landene. Du skal rapportere bevægelsen af varer til statistikmyndighederne i dit land/område hver måned, og rapporten skal indleveres til skattemyndighederne.

Kørslen **Udlæs finansposter til Intrastat fil** udlæser oplysninger til Excel for rapportering til Intrastat om varemottagelser – baseret alene på finansposteringer.

*Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Periodiske aktiviteter/Menupunktet Opgaver/Underpunktet Finans/Udlæs finansposter til Intrastat fil*



Rediger - Udlæs finansposter til Intrastat fil

HANDLINGER TNV ?

Ryd filter Side

Indstillinger

Startdato:

Slutdato:

Finanskontofilter:

Udlæs Dimension:

Kreditor

Vis resultater:

X Hvor Lande-/områdekode er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Begræns totaler til:

+ Tilføj filter

Plan... OK Annuller

Navn	Beskrivelse
Startdato:	I dette felt indtastes startdato for hvilke dato udlæsning skal gælde fra.
Slutdato:	I dette felt indtastes slutdato for udlæsning.
Finanskontofilter:	Her definerer du hvilke finanskonti, der skal medtages i udlæsningen.
Udlæs Dimension:	Angiv hvilken standarddimension, du ønsker udlæst i filen.  I det omfang der angives værdi i 'udlæs Dimension', vises forslagsdimensionsværdier opsat på hhv. kreditor-kort og Finanskontokort og <u>ikke</u> de faktisk posterede dimensioner/dimensionsværdier.

## Intercompany

Intercompany-bogføringer er udviklet til de brugere, som fx har oprettet flere regnskaber (bogføringskredse) for at adskille regnskabsfunktionerne for hver af disse enheder.

Med Intercompany-bogføringer kan du gøre forretningsgange og transaktioner mellem disse enheder lettere og mere strømlinede. Du kan spare tid og undgå de fejl, der sædvanligvis opstår ved manuel indtastning af oplysninger, ved at overføre transaktioner mellem dig og de øvrige regnskaber elektronisk. Du fjerner overflødig dataangivelse og afsendelse, modtagelse, udskrivning og arkivering af salgs- og købsbilagene på papir.

Konteringen sker med udgangspunkt i en mapning fra hver af de involverede regnskaber op imod en fælles Intercompany kontoplan og en fælles Intercompany dimensionskontoplan.

Hvis alle regnskaber er placeret på samme database, kan du skrive direkte til øvrige regnskabs indbakke. Hvis regnskaberne er placeret på forskellige databaser og forskellige lokationer, kan du fremsende en fil, der kan indlæses i indbakken af en bruger i det modtagne regnskab.

Alle konteringer i et regnskab, modtages i en indbakke hos de øvrige involverede regnskaber, hvorfra konteringerne skal accepteres. Du kan også afvise et bilag, der er sendt til dig, og på denne måde tilbageføre forkerte bogføringer. Alle udgående transaktioner til andre regnskaber afsendes fra indbakken.

Vil du vide mere, kan du læse mere [i Microsofts STD hjælpe tekst om Intercompany](#)

## Konsolidering

Et koncernregnskab er et regnskab, som udarbejdes for alle virksomheder i en koncern. Koncernregnskaber udarbejdes, fordi disse giver et bedre billede af den økonomiske og finansielle udvikling, og dermed en prognose for koncernens fremtid for regnskabsbrugeren.

Et koncernregnskab udarbejdes ved, at de enkelte virksomheders regnskaber så at sige lægges sammen (konsolideres).

I Navision Stat skal der oprettes et lokalregnskab, der udelukkende anvendes til konsolidering. Dette regnskab skal være koncernregnskabet, hvor alle konti i koncernen regnes sammen.

Der kan konsolideres for alle regnskaber, der er på samme database, på en gang.

Det er muligt gennem en batchkørsel at indlæse flere regnskaber fra forskellige databaser.

Vil du vide mere, kan du læse mere [i Microsofts STD hjælpetekst om Konsolidering](#)

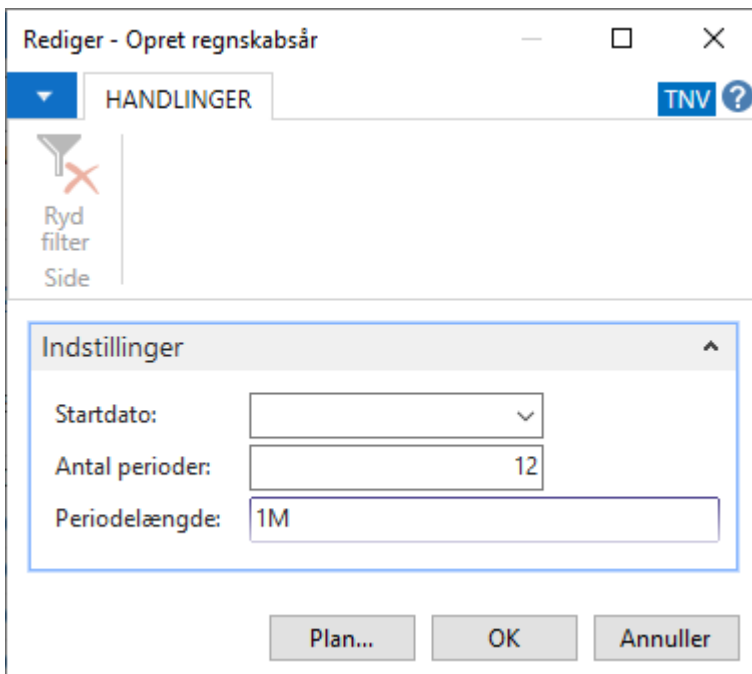
## Årsafslutning

I forbindelse med årsafslutningen af dit regnskab i Navision Stat, vil der blive udsendt en procesbeskrivelse af, hvordan du skal foretage årsafslutning. Årsafslutningsvejledningen udarbejdes af SAM, men kan også hentes via linket fra Økonomistyrrelsens hjemmeside.

### Opret nyt år

For regnskaber der modtager SKS perioder og eksporterer finansposter til SKS, er der udviklet en automatik kørsel, som opretter nyt år. Oprettelse af nyt år foretages, når periode 09 lukker i [SKS periodetabellen](#), hvor kørslen tjekker på om den dato der står i Konteringslut er overskredet. Når den første bruger logger på systemet dagen efter konteringsperiodens slutdato oprettes nyt år automatisk.

Opret regnskabsår bliver automatisk oprettet ud fra følgende opsætning:



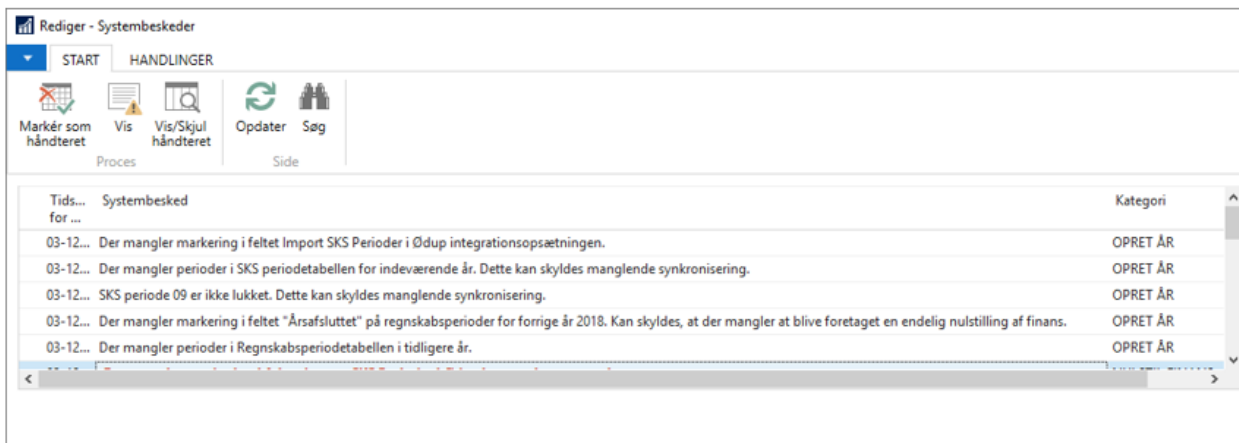
Navn	Beskrivelse
Startdato	Startdato svarer til indeværende år +1 år. Dvs. er vi fx i 2019, så oprettes nyt år med startdatoen 01.01.2020
Antal perioder	Regnskabsåret oprettes med 12 perioder.
Periodelængde	1M, svarende til 1 måned.

For at sikre at data i tidligere år er korrekte, er der indlagt nogle tjek, som gennemløbes inden året oprettes. Der tjekkes bl.a. for følgende:

- At [ØDUP integrationen](#) er opsat med markering i feltet **Import SKS periode**.
- At indeværende år er oprettet med alle 12 perioder i [SKS periodetabellen](#).
- At tidligere regnskabsår før indeværende år er afsluttet.
- At nyt år ikke allerede er oprettet
- At SKS periode 09 er lukket.

Opfyldes et af ovenstående krav ikke, vil der fremkomme en systembesked i stakken **Systembeskeder**, som ses på Rollecenteret. Stakken viser eventuelle fejlmeddelelser i forhold til de tjek der foretages ved oprettelsen af nyt år. Bl.a. fanger kørslen de steder, hvor nulstilling af finans ikke er kørt korrekt i tidligere år. Der kommer også meddelelse hvis perioden ikke er lukket, ved manglende synkronisering.

Her ses et udsnit af de beskeder der kan forekomme i forbindelse med opret af nyt år:



Tids... for ...	Systembesked	Kategori
03-12...	Der mangler markering i feltet Import SKS Perioder i Ødup integrationsopsætningen.	OPRET ÅR
03-12...	Der mangler perioder i SKS periodetabellen for indeværende år. Dette kan skyldes manglende synkronisering.	OPRET ÅR
03-12...	SKS periode 09 er ikke lukket. Dette kan skyldes manglende synkronisering.	OPRET ÅR
03-12...	Der mangler markering i feltet "Årsafsluttet" på regnskabsperioder for forrige år 2018. Kan skyldes, at der mangler at blive foretaget en endelig nulstilling af finans.	OPRET ÅR
03-12...	Der mangler perioder i Regnskabsperiodetabellen i tidligere år.	OPRET ÅR

## Afslut år

For regnskaber der modtager perioder fra SKS og eksporterer finansposter til SKS, er der udviklet en kørsel, der automatisk afslutter regnskabsåret. Afslut regnskabsår skal altid foretages inden der foretages efterposter i gammelt år i periode 13. Når regnskabsåret er afsluttet vil posteringer i gammelt år blive markeret som efterposter i periode 13. Markeringer for efterposter ses i finans kontoplanen.

Datoen for afslut regnskabsår er styret af de dato som Statsregnskabet melder ud og som SKS synkroniserer til Navision Stat regnskaberne via ØDUP integrationen. Datoen for hvornår Afslut år foretages kan ses i [SKS Aktivitetstabellen](#), **KonteringStart**.

En uge før afslut år skal foretages, gennemløbes kontoplanen for manglende årsafslutningskonti. Mangler der årsafslutningskonti dannes der en systembesked pr. konto, der mangler en årsafslutningskonto. Systembeskeden ses i Rollecenteret i stakken **Systembeskeder**. Denne kontrol giver brugerne mulighed for at påføre manglende årsafslutningskonto, så kørslen **Afslut år** ikke stopper.

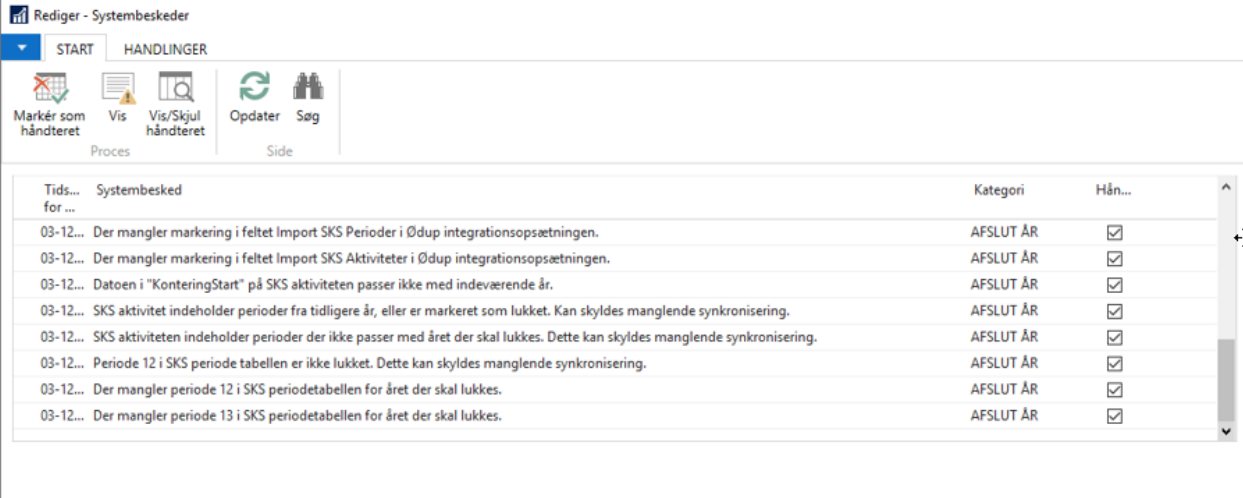
Kørslen **Afslut år** afvikles automatisk den dato, der er angivet i Konteringsstart på [SKS aktivitetsperioden](#). Kørslen kontrollerer samtidig for følgende:

- At SKS periode 12 er lukket
- At SKS perioder indeholder en periode 13
- At ØDUP integrationen er opsat med markering i feltet **Import SKS periode**, **Import SKS aktiviteter** og **Eksport af finansposter til SKS**.



- Tjek for manglende årsafslutningskonti foretages endnu engang når **Afslut år** køres. Er der konti uden en årsafslutningskonto stopper kørslen. Når alle konti er påført en årsafslutningskonto vil kørslen automatisk prøve at afslutte år hver gang regnskabet åbnes. Der vil ikke kunne foretages bogføringer til gammel år, før året er afsluttet.
- At PeriodeStart og PeriodeSlut i [SKS Aktivitetstabellen](#) er lig med indeværende år for årsafslutningen.

Er en af ovenstående krav ikke opfyldt, vil kørslen **Afslut år** stoppe, og en systembesked med årsagen vil vises på Rollecenteret i stakken Systembeskeder, som vist i skærmbilledet



Tids... for ...	Systembesked	Kategori	Hånd...
03-12...	Der mangler markering i feltet Import SKS Perioder i Ødup integrationsopsætningen.	AFSLUT ÅR	<input checked="" type="checkbox"/>
03-12...	Der mangler markering i feltet Import SKS Aktiviteter i Ødup integrationsopsætningen.	AFSLUT ÅR	<input checked="" type="checkbox"/>
03-12...	Datoen i "KonteringStart" på SKS aktiviteten passer ikke med indeværende år.	AFSLUT ÅR	<input checked="" type="checkbox"/>
03-12...	SKS aktivitet indeholder perioder fra tidligere år, eller er markeret som lukket. Kan skyldes manglende synkronisering.	AFSLUT ÅR	<input checked="" type="checkbox"/>
03-12...	SKS aktiviteten indeholder perioder der ikke passer med året der skal lukkes. Dette kan skyldes manglende synkronisering.	AFSLUT ÅR	<input checked="" type="checkbox"/>
03-12...	Periode 12 i SKS periode tabellen er ikke lukket. Dette kan skyldes manglende synkronisering.	AFSLUT ÅR	<input checked="" type="checkbox"/>
03-12...	Der mangler periode 12 i SKS periodetabellen for året der skal lukkes.	AFSLUT ÅR	<input checked="" type="checkbox"/>
03-12...	Der mangler periode 13 i SKS periodetabellen for året der skal lukkes.	AFSLUT ÅR	<input checked="" type="checkbox"/>

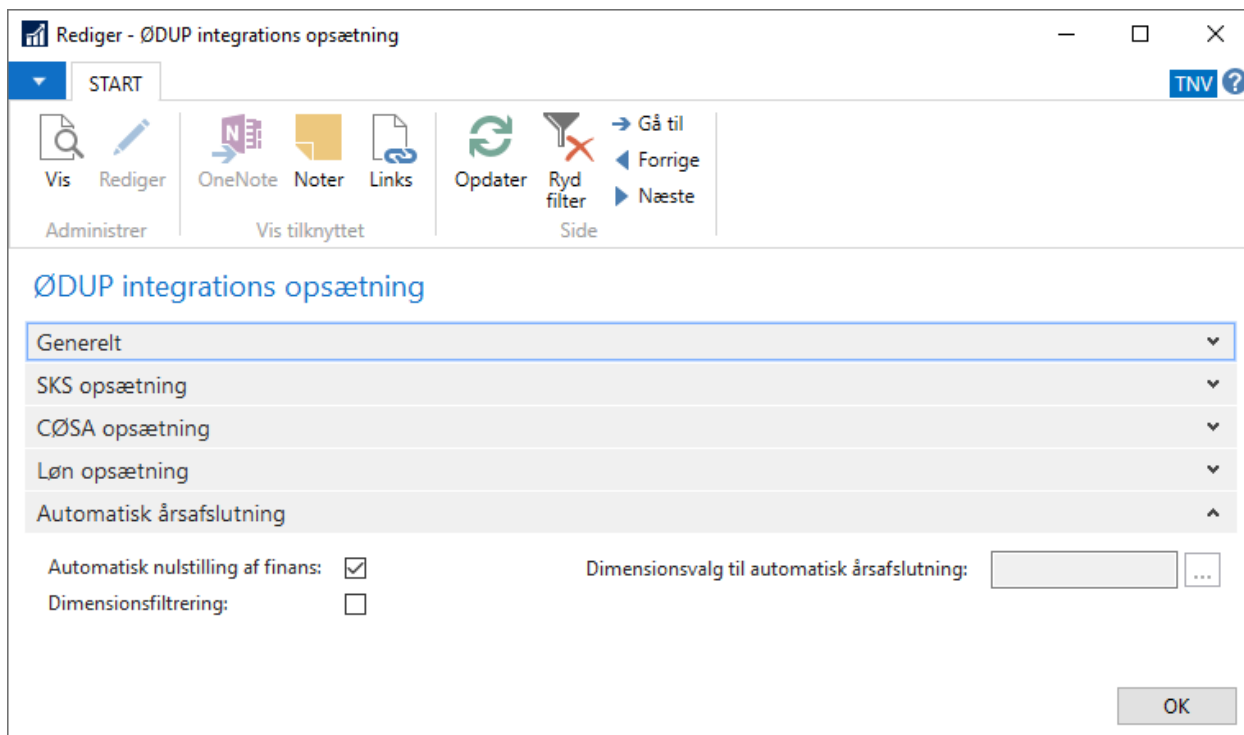
Fejl dannet under Systembeskeder, der vedrører Årsafslutning, skal håndteres manuelt. Når de fejl der kommer er håndteret kan systembeskederne markeres via handlingen **Marker som Håndteret** i handlingsbåndet. Når håndtering er sat, så fjernes systembeskeden fra oversigten på stakken, og afslut år vil automatisk forsøgt foretaget igen.

### Nulstilling af finans (Årsafslutning)

For regnskaber der både modtager SKS perioder og eksporterer data til SKS, er der udviklet en kørsel, der både nulstiller finans og bogfører den dannede årsafslutningskladde automatisk. Kørslen afvikles automatisk dagen efter periode 13 er lukket, når første bruger med bogføringsrettigheder logger på regnskab, og hvis alle forudsætninger for tilladt nulstilling og bogføring er på plads.

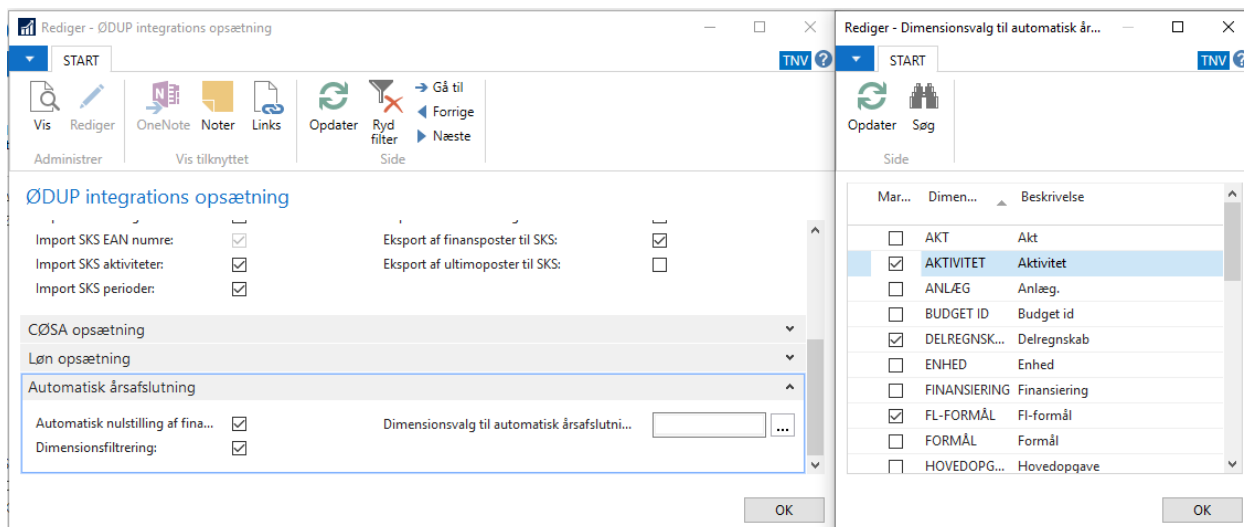
Kørslen er lavet for at sikre, at der foretages en korrekt nulstilling af året, efter periode 13 er lukket. Kørslen nulstiller som udgang punkt på hele registreringsrammen. Det er dog muligt i specielle tilfælde, at fravælge nulstilling af dimensioner.

Kørslen er styret af et nyt felt **Automatisk nulstilling af finans**, der er placeret under '[ØDUP Integrationsopsætning](#)' og oversigtspanelet **SKS opsætning**. Feltet er default aktiveret på regnskaber der opfylder betingelserne og har markering i felterne **Import af SKS perioder** og **Eksport af finansposter til SKS**. For de regnskaber, der ikke eksporterer data til SKS vil feltet være grånet, og Nulstilling af finans skal foretages manuelt, som tidligere år.

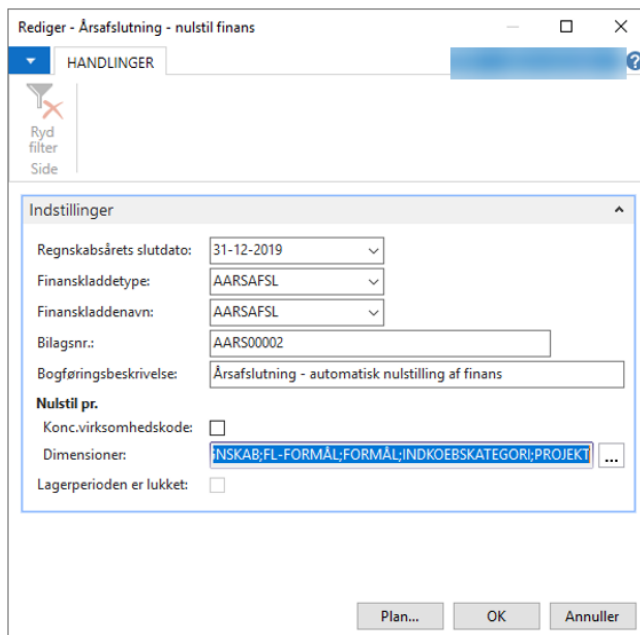


Ved fravalg af nulstilling på hele registreringsrammen skal der foretages en opsætning i Ødup integrations opsætningen under **Automatisk årsafslutning** på følgende måde:

Marker feltet Dimensionsfiltrering og tryk derefter på knappen '...'. Sæt markering i de dimensioner, der skal medtages i årsafslutningskørslen. Tryk ok. Den valgte indstilling huskes fra år til år.



Kørslen Nulstil Finans er automatisk opsat med følgende:



Første gang der dannes årsafslutningsposter, oprettes automatisk en ny Kladdetype med navn **AARSAFSL**. Der oprettes ligeledes en speciel nummerserie, som automatisk tilknyttes den nye kladde **AARSAFSL**. Når der næste år skal foretages en nulstilling, vil kørslen genfinde og anvende samme kladde og nummerserie.

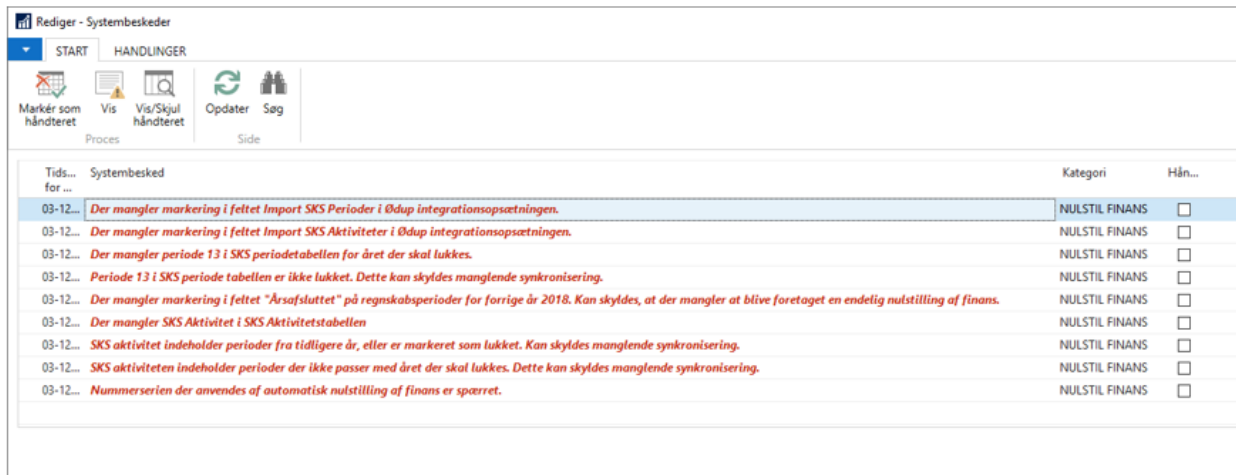
I forbindelse med kørslen Nulstil Finans foretages der kontrol på følgende:

- At [SKS periode](#) 13 er lukket.
- At der på [ØDUP Integrationsopsætningen](#) er markering i felterne **Import SKS perioder**, 'Import SKS aktiviteter og 'Eksport af finansposter'
- At der findes en [SKS aktivitet](#), med datoer for årsafslutningen der skal foretages.
- At der er markering i årsafsluttet på alle regnskabsperioder, fra året før der skal nulstilles finans
- Der foretages et tjek i alle kladder, at der ikke ligger U31.12.xx-posteringer, fordi kørslen har været kørt manuelt også.
- At kladden, der er oprettet specielt til automatisk nulstilling af finans er tom
- At nummerserien, der er oprettet specielt til automatisk nulstilling af finans ikke er spærret.

Kørslen danner og bogfører kladdelinjerne til nulstillingen, og aktiveres når den første bruger med bogføringsrettigheder logger på systemet, efter periode 13 lukker. Den enkelte posteringslinjen vil blive oprettet med posteringsbeskrivelsen **Årsafslutning - automatisk nulstilling af finans**

Når nulstilling og bogføring er foretaget, dannes der en notifikation med teksten **Årsafslutning – Automatisk nulstilling af finans og bogføring er foretaget**. Notifikationen vises under **Mine notifikationer** i følgende Rollecentre: ØSC Regnskabsmedarbejder, Navision Stat Standard og Support og Administration.

Er en af ovenstående krav ikke opfyldt, vil kørslen **Nulstilling af finans** stoppe, og en systembesked med årsagen vil blive vist på i stakken Systembeskeder i Rollecenteret.



Tids... for ...	Systembesked	Kategori	Hån...
03-12...	<i>Der mangler markering i feltet Import SKS Perioder i Ødup integrationsopsætningen.</i>	NULSTIL FINANS	<input type="checkbox"/>
03-12...	<i>Der mangler markering i feltet Import SKS Aktiviteter i Ødup integrationsopsætningen.</i>	NULSTIL FINANS	<input type="checkbox"/>
03-12...	<i>Der mangler periode 13 i SKS periodetabellen for året der skal lukkes.</i>	NULSTIL FINANS	<input type="checkbox"/>
03-12...	<i>Periode 13 i SKS periode tabellen er ikke lukket. Dette kan skyldes manglende synkronisering.</i>	NULSTIL FINANS	<input type="checkbox"/>
03-12...	<i>Der mangler markering i feltet "Årsafsluttet" på regnskabsperioder for forrige år 2018. Kan skyldes, at der mangler at blive foretaget en endelig nulstilling af finans.</i>	NULSTIL FINANS	<input type="checkbox"/>
03-12...	<i>Der mangler SKS Aktivitet i SKS Aktivitetstabellen</i>	NULSTIL FINANS	<input type="checkbox"/>
03-12...	<i>SKS aktivitet indeholder perioder fra tidligere år, eller er markeret som lukket. Kan skyldes manglende synkronisering.</i>	NULSTIL FINANS	<input type="checkbox"/>
03-12...	<i>SKS aktiviteten indeholder perioder der ikke passer med året der skal lukkes. Dette kan skyldes manglende synkronisering.</i>	NULSTIL FINANS	<input type="checkbox"/>
03-12...	<i>Nummerserien der anvendes af automatisk nulstilling af finans er spærret.</i>	NULSTIL FINANS	<input type="checkbox"/>

Fejl dannet under Systembeskeder skal håndteres manuelt, når dette er gjort, kan de markeres via handlingen **Marker som Håndteret** i handlingsbåndet. Når håndtering er sat, så fjernes systembeskeden fra oversigten på stakken. Kørslen Nulstil finans vil hver gang regnskabet åbnes af en bruger med rigtige rettigheder trække den automatiske kørsel af Nulstil Finans. Når alle forudsætninger er på plads, vil den automatisk kørsel af Nulstil Finans blive dannet og bogført.