

Navision Stat 11.2

14. august 2023
ØSY/MAG

Brugervejledning til Betalingsservice

Overblik

Introduktion

I Navision Stat er det muligt at sende opkrævninger direkte til Betalingsservice (BS).

Funktionaliteten i Navision Stat er et tredjepartsprodukt, som hedder Collection Management (CM).

Navision Stat anvender CM version 5.0. Da denne blev udgivet, var det Nets, der administrerede BS, hvilket produktet bærer præg af i navngivningen af BS-opkrævningssystemer og -metoder.

Indholdsfortegnelse

Brugervejledning til Betalingservice	1
Overblik	1
Introduktion	1
Målgruppe	3
GDPR	3
Copyright	3
Seneste ændring	3
Beskrivelse	3
Roller	4
Før du går i gang	4
Generering af nøgle	4
Opsætning af Collection Management	5
Collection Management opsætning	5
Indlæsning af opsætningsfil	5
Opsætning af sprogkoder	6
Opkrævningssystem	6
Certifikat	8
Opkrævningsmetoder	9
Opsætning af Opkrævning	22
Debitorgrupper	26
Opkrævningsaftaler	27
Adviseringskabeloner	27
Banklukkedage	33
Betalingsformer	34
Opsætning af debitor	35
Opkrævningsaftaler på debitor	35
Aftaleposter	39
Opkrævningshistorik	41
Opkrævningsstatistik	42
Indbetalingskontooversigt	42
Opkrævningskladde	43
Opkrævningskladdeopsætning	51
Opkrævningsforslag	54
Opkrævningsimportkladde	56
Opkrævningsimportkladdeopsætning	61
Importer indbetalingsfil	62
Opkrævningsstatistik	63
Bankkontoafstemning af indbetalingskontoen	64
Opkrævningsjournaler	64
Opkrævningsposter	66
Links	67

Målgruppe

Funktionaliteten er rettet mod debitorbogholdere, der ekspederer og udsender opkrævninger af tilgodehavender.

GDPR

Data er anonymiseret enten ved at data er sløret eller der er benyttet opdigtede data.

Copyright

En delmængde eller hele emner i teksten af denne dokumentation til Microsoft Dynamics NAV er blevet ændret af Økonomistyrrelsen.

© 2023 Microsoft Corporation and Økonomistyrrelsen. All rights reserved.

Seneste ændring

Publiceret første gang: 23. oktober 2009

Seneste ændring: 14. august 2023

Beskrivelse

I Navision Stat er det muligt at foretage opkrævninger direkte gennem Betalingservice (BS), som administreres af Mastercard. Funktionaliteten i Navision Stat hedder Collection Management, eller i daglig tale blot ”CM”. CM udbyder en række opkrævningssystemer, men i staten supporterer vi udelukkende opkrævningssystem ”NETS-TOTAL”. Via Continia Online sendes opkrævningerne direkte til opkrævningscentralen hos Mastercard. Ud over opkrævning af salgsfaktura kan løsningen også håndtere rykkerudsendelse og kreditnotaer. Alle typer dokumenter kan samles i én opkrævningskladde og sendes samlet.

Statusopdatering på posterne i opkrævningskladden gør, at du hele tiden kan følge med i, hvor langt dine opkrævninger er nået i processen.

Når debitor er tilmeldt en BS-aftale, er man tilnærmelsesvis sikker på betaling til tiden. Og hvis man sender mange manuelle opkrævninger, er der herudover et stort besparelsespotentialt ved at skifte til denne løsning, da man slipper for kuverterings- og frankeringsprocessen.

Når man anvender totalløsningen, og der fra debitors side *ikke* er indgået en gensidig aftale om BS, vil opkrævningscentralen automatisk danne en FIK-opkrævning. Totalløsningen hedder derfor hos Mastercard: ”BS Indbetalingskort”. Opkrævningscentralen kan ikke håndtere elektroniske dokumenter, hvorfor opkrævninger til kunder, der kan modtage dokumenter via Nemhandel (OIOUBL) ikke skal sendes via Betalingservice.

Roller

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

Før du går i gang

Medarbejdere, der skal oprette og vedligeholde en aftale med opkrævningscentralen, skal være i besiddelse af et medarbejdercertifikat.

I staten supporterer vi udelukkende totalløsningen, hos Mastercard kaldet ”BS Indbetalingskort”, hvorfor denne anbefales. Under [Links](#) henvises til site for yderligere oplysninger.

Du skal logge på under adressen <https://ft.pbs.dk> for at blive aktiv i BS; User ID og førstegangspassord hertil modtages efter aftalens indgåelse.

Du skal sikre dig, at din aftale er opsat med det rigtige tegnsæt, code page 850, ellers mangler æ, ø, og å i adviseringen på BS udskrifterne.

For opsætning i Navision Stat skal du have modtaget et Aftalenummer og et Debitorgruppenr.

Bemærk desuden, at CM ikke er en del af standardlicensen i Navision Stat, hvorfor du skal kontakte din MS-partner for udvidelse heraf.

Generering af nøgle

1. Åbn <https://ft.pbs.dk/key> med dit medarbejdercertifikat
2. Log på siden TeleService Internet med User ID og Password. User ID består typisk af en del af virksomhedsnavnet. Det er også dette User ID, der angives i Navision Stat ved opsætning af opkrævningssystem NETS-TOTAL
3. Vælg menupkt. Nøgle generering. Angiv en selvvalgt kode i feltet ’Indtast passphrase’. Hvis man skal genbestille en nøgle¹, kan man anvende samme kode som ens nuværende nøgles passphrase, da adgangskoden i NS dermed ikke behøver at blive ændret
4. Vælg handling Lav Nøgle
5. På den fremkomne side skal du vælge linket Nøgle
6. Læg nøglen et sted, som senere kan tilgås for indlæsning til opkrævningssystemet i Navision Stat

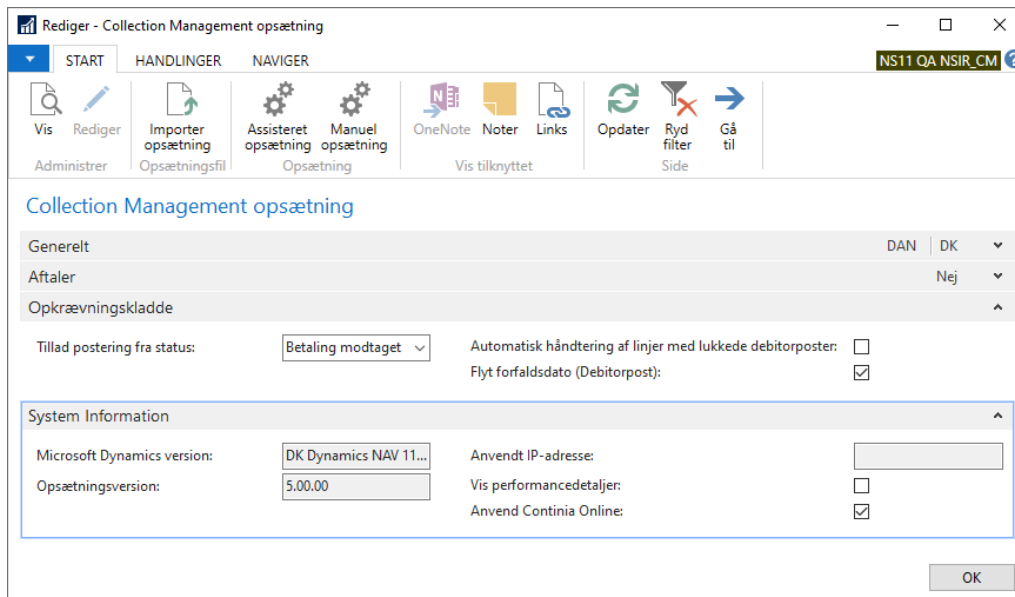
For hjælp til nøglegenerering eller opsætning i øvrigt hos opkrævningscentralen henvises til Mastercards PaymentService på tlf. 80 81 06 65.

¹ **Bemærk:** Når man genererer en ny nøgle, udgår en evt. gammel nøgle automatisk.

Opsætning af Collection Management

Collection Management opsætning

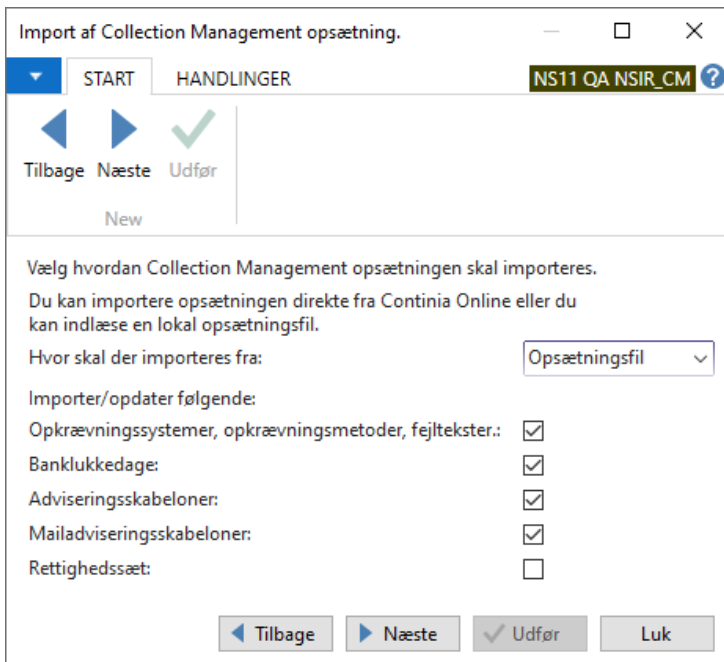
Under Økonomistyring/Opsætning/Collection Management/**Opsætning af Opkrævning** finder du Collection Management opsætning:



Langt de fleste indstillinger bliver udført med import af opsætningsfilen fra Økonomistyrelsen jf. næste afsnit, ex værdi "Betaling modtaget" i felt "Tillad postering fra status", mens 'Anvend Continia Online' skal afmærkes manuelt ved eksisterende regnskabers overgang til BS.

Indlæsning af opsætningsfil

Under Økonomistyring/Opsætning/Collection Management/**Opsætning af Opkrævning** finder du handling *Importer opsætning*, der åbner guide til import af opsætning. Tryk på Næste og vælg Opsætningsfil under 'Hvor skal der importeres fra'. Fjern desuden afmærkning i felt 'Rettingssæt':



Tryk Næste og derefter Udfør. Find den af Økonomistyrelsen udgivne opsætningsfil, som du forinden har gemt lokalt, og tryk på Åbn.

Filen indeholder bl.a. opkrævningssystemer og opkrævningsmetoder, herunder valideringstjek som anvendes ved oprettelse/bogføring af salgsfakturaer og/eller udsøgning af opkrævninger i Opkrævningskladde. Valideringen sikrer, at brugeren ikke oplever unødige afvisninger af opkrævninger efter afsendelse til opkrævningscentralen. Opkrævningsmetoderne styrer ex, at udsøgningerne i opkrævningskladden sker på det rigtige tidspunkt i forhold til lukkeperioder.

Lukkeperioden er de sidste 6 bankdage i måneden, hvor opkrævningscentralen danner opkrævninger via Betalingsservice. Via [Erhverv \(betalingservice.dk\)](http://Erhverv.betalingservice.dk) finder du de eksakte tidsfrister samt mulighed for at blive tilmeldt en mailservice for månedlig påmindelse om tidsfristen.

Opsætning af sprogkoder

Hvis man skal sende udenlandske adviseringer, skal relevant 2-bogstavers-sprogkode, jf. ISO 639, opsættes i felt 'Sprogkode(Coll. Mgmt)' via Afdelinger/Opsætning/Programopsætning/Generelt/**Sprog**.

Opkrævningssystem

For at kunne opkræve med BS skal opkrævningssystemkort under Økonomistyring/Opsætning/Collection Management/**Opkrævningssystemer** være opsat. Ved indlæsning af opsætningsfilen oprettes der automatisk kort på de forskellige opkrævningstyper, som CM understøtter. I denne løsning skal du anvende "NETS-TOTAL", hvor du selv skal udfylde enkelte felter på oversigtspanelet Generelt:

Rediger - Optræningsssystemkort - NETS-TOTAL

START NAVIGER NS11 QA NSIR_CM

Vis Rediger Certificatoversigt Filarkiv Fakturaudstedere OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste

Administrer Proces Vis tilknyttet Side

NETS-TOTAL

Generelt

Kode: NETS-TOTAL Send FI-kort som ekspres:

Beskrivelse: Nets - Betalingsservice Total Gennemtving udskrivning af FI-kort:

Aktiveret: Direkte kommunikation:

System-id: BS1 Aktivér testtilstand:

Korttype: Dimensionskode for udsteder:

SE/CVR-nr. for dataleverandør:

Aktivér direkte kommunikation

FTP-adresse: 92.60.159.16 10022 URL:

Indgående FTP-mappe: URL 2:

Udgående FTP-mappe: Logperiode: 30D

MobilePay

OK

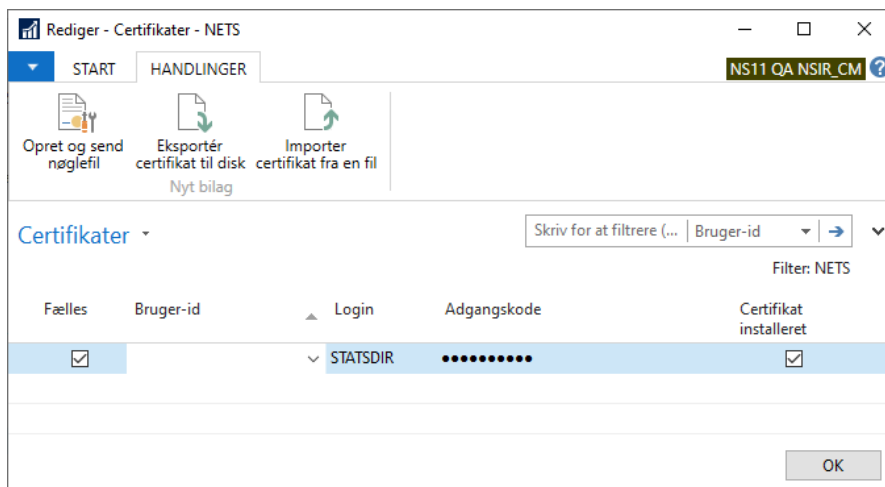
Felt navn	Beskrivelse
Kode	Feltet viser koden for total løsningen. Feltet udfyldes automatisk.
Beskrivelse	Her ser du beskrivelsen af opkrævningssystem. Feltet udfyldes automatisk.
Aktiveret	<p>Her angiver du, hvorvidt det pågældende opkrævningssystem er aktivt.</p> <p>Bemærk: Aktivér kun det opkrævningssystem, der skal anvendes. I staten supporteres udelukkende NETS-TOTAL.</p> <p>Når du markerer feltet, spørger programmet: ”Skal det være muligt at opkræve via CPR-nr.?”. Hvis der svares Ja, bliver det muligt at anføre CPR-nr i debitor kortets felt ’CVR Nr.’. Hermed kan opkrævningscentralen sende opkrævninger som Digital Post til både virksomheder og personer uden betalingserviceaftale i stedet for pr. almindelig post.</p> <p>Bemærk: Det anbefales at anvende den i Navision Stat indbyggede funktionalitet til direkte udsendelse af salgshandelsdokumenter som Digital Post.</p>

Felt navn	Beskrivelse
System Id	I dette felt angives som standard BS1, der som regel er den systemmæssige betegnelse for Betalingsservice. Andre værdier kan dog forekomme; her følges anvisningen fra opkrævningscentralen.
Korttype	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL
Send FI kort som ekspres	Her har du mulighed for at vælge, hvorvidt opkrævning med FI-kort skal sendes som Standard- eller Quickbrev. Bemærk: opkrævningscentralen tager et ekstra gebyr for denne service, hvorfor afmærkning <u>ikke</u> anbefales
Gennemtving udskrivning af FI-kort	Ved markering fravælges både Elektronisk indbetalingskort og levering med Digital Post. Bemærk: opkrævningscentralen tager et ekstra gebyr for denne service, hvorfor afmærkning <u>ikke</u> anbefales
Direkte kommunikation	Her angiver du, om der ønskes direkte kommunikation mellem Navision Stat og opkrævningscentralen. Direkte kommunikation kræver login jf. felterne 'Bruger Id' og 'Bruger password'.
Aktivér testtilstand	Feltet anvendes kun ifm. test af løsningen. Markering af feltet vil betyde, at værdien i felt System ID overskrives i den bagvedliggende kode med værdi KR9, som er den systemmæssige betegnelse for testsystemet hos opkrævningscentralen.
Dimensionskode for udsteder	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL
SE/CVR-nr for dataleverandør	Feltet anvendes, hvis du som dataleverandør har behov for at benytte et andet SE-/CVR-nummer end det angivet under Virksomhedsoplysninger.

Under oversigtspanelet **Aktivér direkte Kommunikation** fremgår IP-adresse og portnummer til opkrævningscentralen indlæst via opsætningsfilen. Her kan du desuden med datokode i felt 'Logperiode' definere, hvor mange dage Filarkiv skal gemme dine kommunikationsfiler. Standard er 30D, men vi anbefaler 90D.

Certifikat

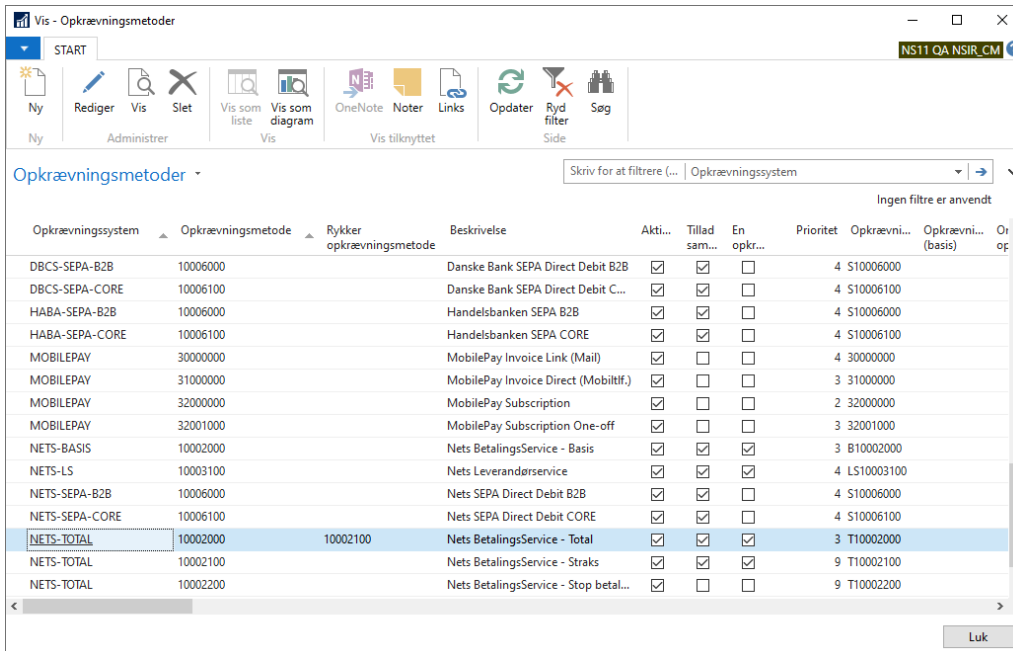
Med handling *Certifikatoversigt* på opkrævningsystemkortet til NETS-TOTAL, åbnes oversigt Certifikater. Her indlæses med handling *Importer certifikat fra en fil* den nøgle, du hentede under [Generering af nøgle](#) jf pkt. 6.



Felt navn	Beskrivelse
Fælles	Angiver, hvorvidt nøglen/certifikatet anvendes af alle brugere i Navision Stat. Dette anbefales som standardindstilling.
Bruger-id	Angiver, hvorvidt nøglen/certifikatet anvendes af en specifik bruger.
Login	Benytter du direkte kommunikation med opkrævningscentralens opkrævningssystem, anvendes dette login som identifikation overfor opkrævningssystemet. Det User ID, du anvendte til at logge på under Generering af nøgle jf pkt. 2, indsættes i dette felt.
Adgangskode	Her angiver du adgangskoden til direkte kommunikation med opkrævningssystemet. Den Passphrase, du oprettede under Generering af nøgle jf pkt. 3, indsættes i dette felt.
Certifikat installeret	Angiver, hvorvidt nøglen/certifikatet er indlæst i regnskabet.

Opkrævningsmetoder

Under Opsætning/Collection Management/Avanceret opsætning/**Opkrævningsmetoder** ses en oversigt over alle de opkrævningsmetoder, der stilles til rådighed alt efter hvilket opkrævningssystem, der anvendes. Hver af metoderne indeholder valideringsregler, som skal sikre, at opkrævninger, der sendes til opkrævningscentralen, er valide.



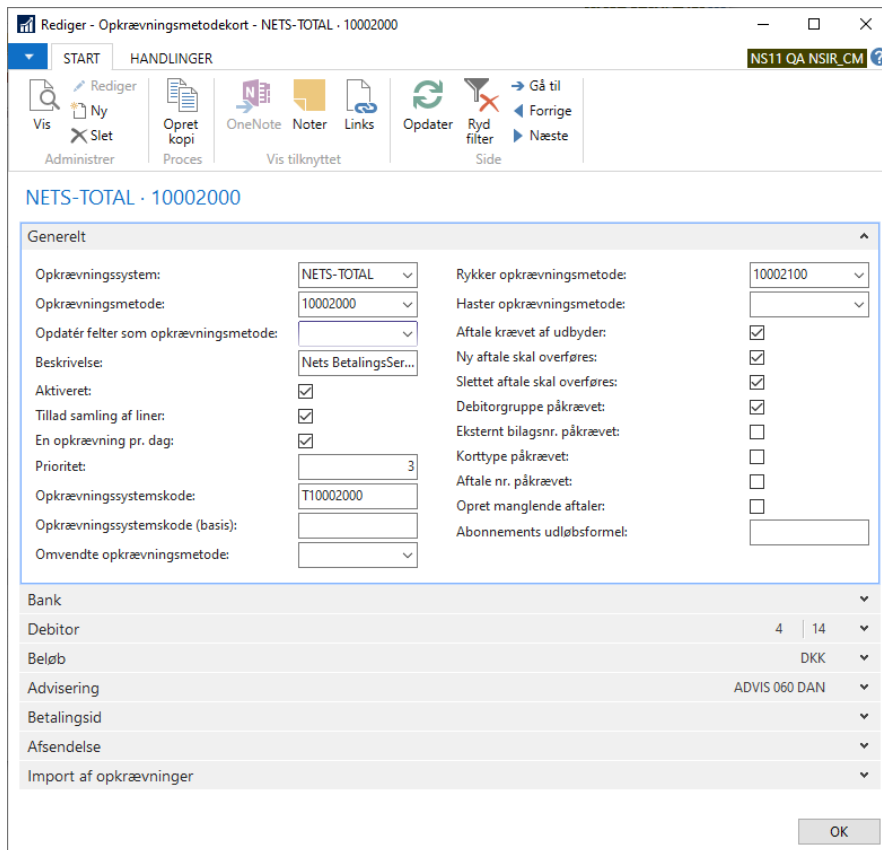
The screenshot shows a software interface for managing payment methods. The window title is 'Vis - Opkrævningsmetoder'. The interface includes a toolbar with various actions like 'Ny', 'Rediger', 'Vis', 'Slet', 'Vis som liste', 'Vis som diagram', 'OneNote', 'Noter', 'Links', 'Opdater', 'Ryd filter', and 'Søg'. Below the toolbar is a search bar with the text 'Skriv for at filtrere (... | Opkrævningsystem)'. The main area contains a table with columns for 'Opkrævningsmetode', 'Rykker opkrævningsmetode', 'Beskrivelse', 'Akti...', 'Tillad sam...', 'En opkr...', 'Prioritet', 'Opkrævn...', and 'Opkrævn... (basis)'. The table lists various payment methods such as 'DBCS-SEPA-B2B', 'MOBILEPAY', and 'NETS-TOTAL'. The 'NETS-TOTAL' row is highlighted in blue.

Opkrævningsmetode	Rykker opkrævningsmetode	Beskrivelse	Akti...	Tillad sam...	En opkr...	Prioritet	Opkrævn...	Opkrævn... (basis)
DBCS-SEPA-B2B	10006000	Danske Bank SEPA Direct Debit B2B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	S10006000	
DBCS-SEPA-CORE	10006100	Danske Bank SEPA Direct Debit C...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	S10006100	
HABA-SEPA-B2B	10006000	Handelsbanken SEPA B2B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	S10006000	
HABA-SEPA-CORE	10006100	Handelsbanken SEPA CORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	S10006100	
MOBILEPAY	30000000	MobilePay Invoice Link (Mail)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	30000000	
MOBILEPAY	31000000	MobilePay Invoice Direct (Mobiltif.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	31000000	
MOBILEPAY	32000000	MobilePay Subscription	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	32000000	
MOBILEPAY	32001000	MobilePay Subscription One-off	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	32001000	
NETS-BASIS	10002000	Nets BetalingsService - Basis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	B10002000	
NETS-LS	10003100	Nets Leverandørservice	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	L510003100	
NETS-SEPA-B2B	10006000	Nets SEPA Direct Debit B2B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	S10006000	
NETS-SEPA-CORE	10006100	Nets SEPA Direct Debit CORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	S10006100	
NETS-TOTAL	10002000	10002100	Nets BetalingsService - Total	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	T10002000
NETS-TOTAL	10002100		Nets BetalingsService - Straks	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9	T10002100
NETS-TOTAL	10002200		Nets BetalingsService - Stop betal...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	T10002200

Opkrævningsmetoden kan redigeres ved at tilgå det enkelte kort, hvis du ex. ønsker, at dine rykkere altid skal sendes med metode 10002100.

Nedenstående gennemgang af felter og indstillinger tager udgangspunkt i opkrævningsmetoder tilhørende opkrævningsystem NETS-TOTAL.

Oversigtspanelet Generelt:



NETS-TOTAL · 10002000

Generelt

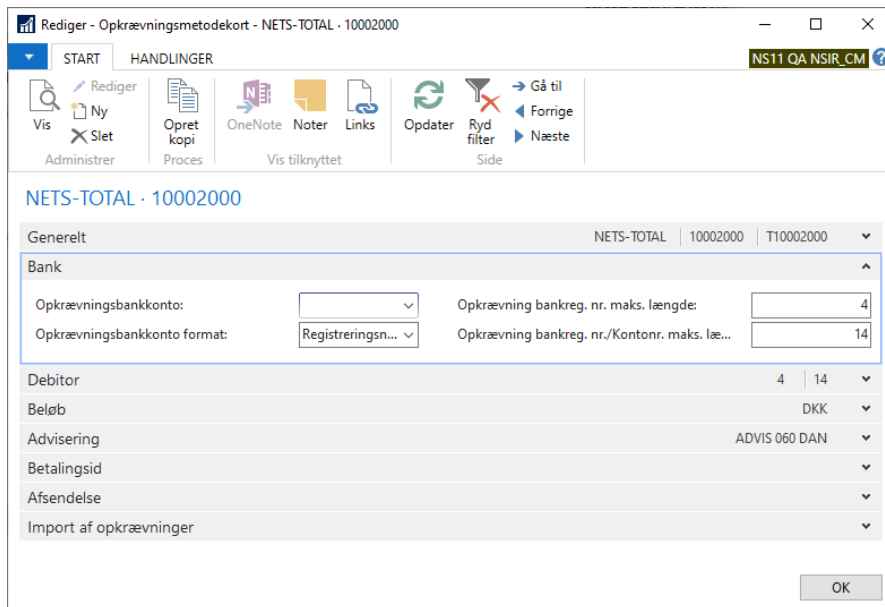
Opkrævningssystem: NETS-TOTAL
 Opkrævningsmetode: 10002000
 Opdatér felter som opkrævningsmetode:
 Beskrivelse: Nets BetalingsSer...
 Aktiveret:
 Tillad samling af linjer:
 En opkrævning pr. dag:
 Prioritet: 3
 Opkrævningssystemscode: T10002000
 Opkrævningssystemscode (basis):
 Omvendte opkrævningsmetode:
 Rykker opkrævningsmetode: 10002100
 Haster opkrævningsmetode:
 Aftale krævet af udbyder:
 Ny aftale skal overføres:
 Slettet aftale skal overføres:
 Debitorgruppe påkrævet:
 Eksternt bilagsnr. påkrævet:
 Korttype påkrævet:
 Aftale nr. påkrævet:
 Opret manglende aftaler:
 Abonnements udløbsformel:
 Bank:
 Debitor: 4 | 14
 Beløb: DKK
 Advisering: ADVIS 060 DAN
 Betalingsid:
 Afsendelse:
 Import af opkrævninger:
 OK

Felt navn	Beskrivelse
Opkrævningsystem	Feltet angiver, hvilket opkrævningsystem opkrævningsmetoden er tilknyttet. I dette tilfælde NETS-TOTAL.
Opkrævningsmetode	Feltet angiver det nummer, opkrævningsmetoden har.
Opdatér felter som opkrævningsmetode	Feltet bruges i forbindelse med oprettelse af kopi af opkrævningsmetode. Når der oprettes en kopi af en opkrævningsmetode, kan man her se hvilken opkrævningssystemmetode, der er kopieret fra. Dette vil sikre, at kopien bliver opdateret som originalen, hvis der indlæses en ny opsætningsfil.
Beskrivelse	Feltet indeholder en nærmere beskrivelse af opkrævningsmetoden.
Aktiveret	Feltet bruges til at angive om opkrævningsmetoden er aktiv eller ej. Er opkrævningsmetoden i brug, kan metoden ikke deaktiveres.
Tillad samling af linjer	Markeret som standard, hvormed det er muligt at samle opkrævninger i opkrævningskladden. Se også feltet 'En opkrævning pr. dag'.

Felt navn	Beskrivelse
En opkrævning pr. dag	<p>Markeret som standard, hvorved der kun sendes én opkrævning pr. dag. Dette bevirker, at poster med samme opkrævningsdato altid bliver samlet.</p> <p>Bemærk: Feltet bør altid være markeret, da opkrævningscentralen kræver, at poster med samme opkrævningsdato samles.</p>
Prioritet	<p>Dette felt benyttes til at prioritere hvilken aftale på debitor, der skal være standardaftalen. Laveste tal har højeste prioritet. Prioriteten er lavet ud fra graden af automatisering som opkrævningsmetoden indeholder, således at al opkrævning så vidt muligt kommer til at foregå elektronisk.</p> <p>Prioriteten kan dog ændres manuelt, hvis du ønsker en anden rækkefølge, men dette anbefales ikke.</p>
Opkrævningssystem-kode	Feltet angiver opkrævningscentralens kode for opkrævningsmetoden.
Opkrævningssystem-kode (Basis)	Hvis feltet udfyldes, bliver den aktuelle opkrævningsmetode afhængig af, at der er oprettet en aftale for opkrævningsmetoden angivet i dette felt.
Omvendte opkrævningsmetode	<p>Feltet viser den omvendte opkrævningsmetode for den aktuelle opkrævningsmetode. Den omvendte metode, benyttes til tilbagebetaling.</p> <p>Opkrævningsmetoden, der står i dette felt, vil blive benyttet til tilbagebetaling for de debitorer, der har den aktuelle opkrævningsmetode tilknyttet.</p>
Rykker Opkrævningsmetode	<p>Sættes opkrævningsmetode 10002100 ind i dette felt, vil alle rykkere blive sendt som straksopkrævninger.</p> <p>Bemærk: dette kræver, at både metode 10002000 og 10002100 er oprettet på debitor.</p>
Haster Opkrævningsmetode	<p>Sættes opkrævningsmetode 10002100 ind i dette felt, vil alle opkrævninger med en forfaldsdato i opkrævningscentralens lukkeperiode blive opkrævet som straksopkrævninger.</p> <p>Bemærk: I staten anbefales denne indstilling ikke, da opkrævninger hermed negligerer kundens BS-aftale.</p>
Aftale krævet af udbyder	Markeret som standard og angiver, hvorvidt opkrævningscentralen kræver, at der skal være oprettet en aftale.

Felt navn	Beskrivelse
Ny aftale skal overføres	<p>Markeret som standard og angiver, om en nyoprettet opkrævningsaftale skal sendes til og godkendes af opkrævningscentralen.</p> <p>Hvis feltet ikke er markeret, er det kun muligt at benytte den pågældende opkrævningsmetode, hvis den oprettes af debitor og indlæses via aftalefil fra opkrævningscentralen, eller hvis opkrævningsmetoden ikke kræver aftale. Det betyder ex, at der ikke dannes FIK kort til de debitorer, der ikke har en BS-aftale.</p>
Slettet aftale skal overføres	<p>Markeret som standard og angiver, om en slettet opkrævningsaftale skal sendes til og slettes af opkrævningscentralen. Næste gang aftalefilen indlæses, vil opkrævningsaftalen ikke længere figurere på listen over registrerede aftaler, og vil således fremgå som en slettet aftale i aftaleimportkladden.</p>
Debitorgruppe påkrævet	<p>Markeret som standard og angiver, om debitorgruppe skal være udfyldt, når der oprettes en opkrævningsaftale.</p>
Eksternt bilagsnr. påkrævet	<p>Umarkeret som standard men angiver, hvorvidt eksternt bilagsnummer skal være udfyldt på salgsbilaget.</p>
Korttype påkrævet	<p>Umarkeret som standard men angiver, om feltet Korttype på opkrævningsystem skal udfyldes.</p>
Aftale nr. påkrævet	<p>Umarkeret som standard men angiver, om aftalenummeret på en aftale med overførselsstatus Gennemført skal være udfyldt.</p>
Opret manglende aftaler	<p>Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.</p>
Abonnements udløbsformel	<p>Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.</p>

Oversigtspanelet Bank



NETS-TOTAL · 10002000

Generelt NETS-TOTAL | 10002000 | T10002000

Bank

Opkrævningsbankkonto: Opkrævning bankreg. nr. maks. længde:

Opkrævningsbankkonto format: Opkrævning bankreg. nr./Kontonr. maks. læ...:

Debitor:

Beløb:

Advisering:

Betalingsid:

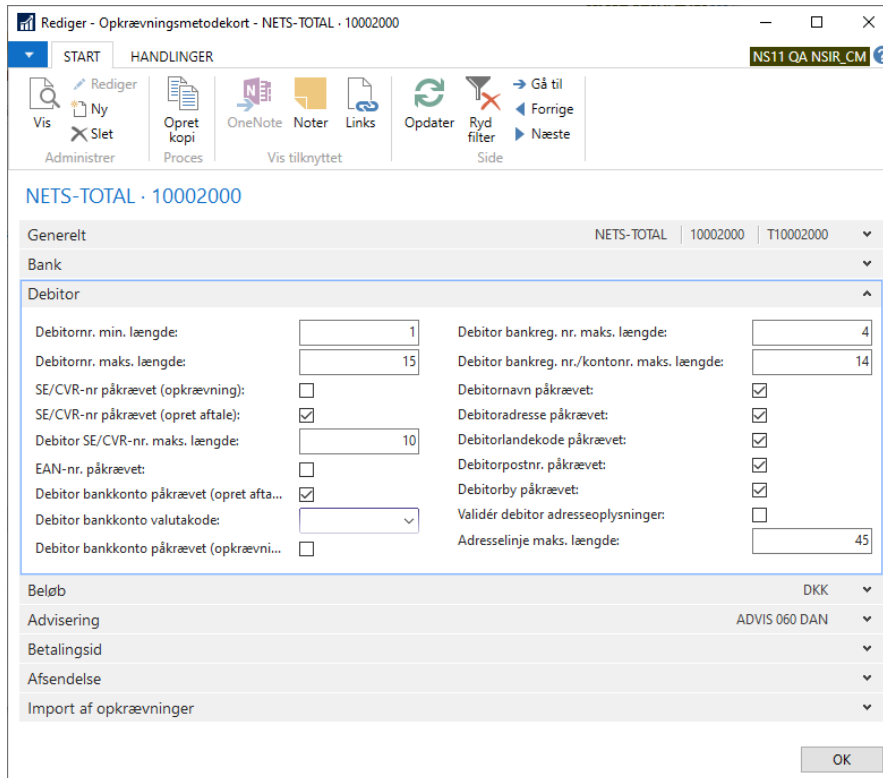
Afsendelse:

Import af opkrævninger:

OK

Felt navn	Beskrivelse
Opkrævningsbankkonto	Her angives den bankkonto, der skal benyttes som modkonto ved pågældende opkrævningsmetode. Denne registrering overstyrer den modkonto, som er opsat under Betalingsformer knyttet til debitor. I staten anbefales opsætning af bankkonto under Betalingsformer
Opkrævningsbankkonto format	Dette felt angiver, hvordan dit kontonr. skal sammensættes, når der sendes opkrævningsmeddelelser til opkrævningscentralen. Du kan vælge mellem følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Kontonr. • Registreringsnr. Kontonr. • Registreringsnr.- Kontonr.
Opkrævning bankreg. nr. maks. længde	Feltet angiver det maksimale antal felter registreringsnummeret kan have i banken.
Opkrævning bankreg. nr./Kontonr. maks. længde	Angiver den samlede maksimale længde på Bankregistreringsnr. og Bankkontonr. på opkrævningsbankkontoen.

Oversigtspanelet Debitor



NETS-TOTAL · 10002000

Generelt NETS-TOTAL | 10002000 | T10002000

Bank

Debitor

Debitornr. min. længde:	<input type="text" value="1"/>	Debitor bankreg. nr. maks. længde:	<input type="text" value="4"/>
Debitornr. maks. længde:	<input type="text" value="15"/>	Debitor bankreg. nr./kontonr. maks. længde:	<input type="text" value="14"/>
SE/CVR-nr påkrævet (opkrævning):	<input type="checkbox"/>	Debitornavn påkrævet:	<input checked="" type="checkbox"/>
SE/CVR-nr påkrævet (opret aftale):	<input checked="" type="checkbox"/>	Debitoradresse påkrævet:	<input checked="" type="checkbox"/>
Debitor SE/CVR-nr. maks. længde:	<input type="text" value="10"/>	Debitorlandekode påkrævet:	<input checked="" type="checkbox"/>
EAN-nr. påkrævet:	<input type="checkbox"/>	Debitorpostnr. påkrævet:	<input checked="" type="checkbox"/>
Debitor bankkonto påkrævet (opret afta...):	<input checked="" type="checkbox"/>	Debitorby påkrævet:	<input checked="" type="checkbox"/>
Debitor bankkonto valutakode:	<input type="text"/>	Validér debitor adresseoplysninger:	<input type="checkbox"/>
Debitor bankkonto påkrævet (opkrævni...):	<input type="checkbox"/>	Adresselinje maks. længde:	<input type="text" value="45"/>

Beløb DKK

Advisering ADVIS 060 DAN

Betalingsid

Afsendelse

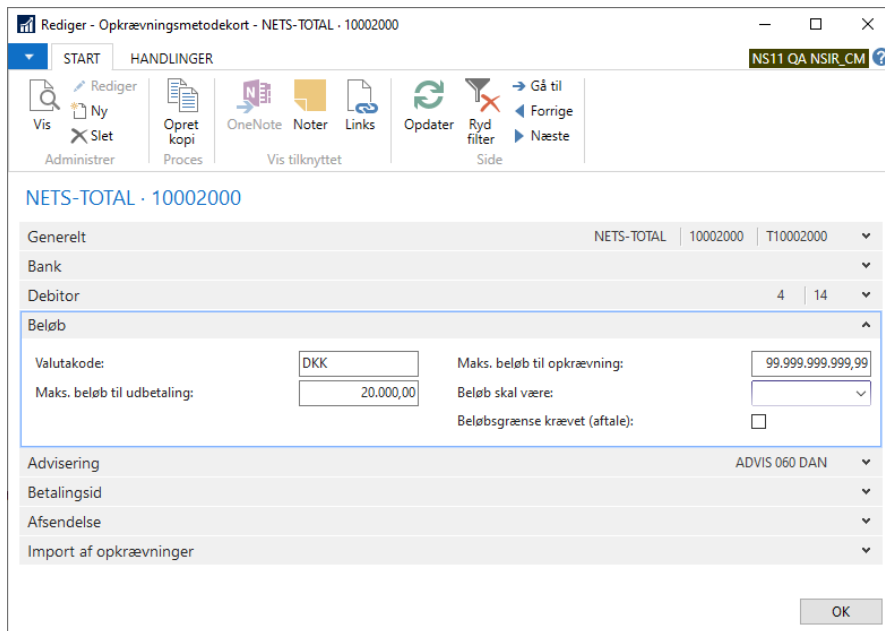
Import af opkrævninger

OK

Felt navn	Beskrivelse
Debitornr. min. længde	Feltet angiver det mindste antal tilladte tegn til Debitornr.
Debitornr. maks. længde	Feltet angiver det maksimalt antal tilladte tegn til Debitornr.
SE/CVR-nr påkrævet (opkrævning)	Som standard umarkeret men angiver, om SE/CVR-nummer skal være udfyldt på debitor, når der sendes opkrævninger.
SE/CVR-nr påkrævet (opret aftale)	Som standard markeret og angiver, om SE/CVR-nummer skal være udfyldt på debitor, for at aftalen kan blive gyldig. Bemærk: Ved anvendelse af Total-løsningen, ses der bort fra denne markering. Selvom markering er foretaget, fejler aftalen altså ikke, når CVRnr. <i>ikke</i> er udfyldt.
Debitor SE/CVR-nr. maks. længde	Angiver maksimum længde på debitor SE/CVR-nummer.
EAN-nr. påkrævet	Feltet anvendes ikke mere, da opkrævningscentralen ikke understøtter elektroniske opkrævninger. Bemærk: I staten afsendes elektroniske salgsbilag direkte fra ERP-systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Debitor bankkonto påkrævet (opret aftale)	Som standard markeret og angiver, om debitorbankkonto skal være udfyldt på aftalens debitor, for at aftalen kan blive gyldig.
Debitor bankkonto valutakode	Feltet bruges til validering af debitors bankkonto. Hvis der er angivet en værdi, ex EUR, tjekkes der for samme værdi på Debitors bankkontokort. Hvis ikke de er ens, gives der en valideringsfejl i opkrævningskladden. Feltet anvendes primært til SEPA opkrævning, da disse skal være i EUR.
Debitor bankkonto påkrævet (opkrævning)	Som standard umarkeret men angiver, om debitor bankkonto skal være udfyldt på aftalen, når der sendes opkrævninger.
Debitor bankreg.nr. maks. længde	Som standard udfyldt med 4 og angiver, hvor mange tegn, der er tilladt i feltet Bankregistreringsnr.
Debitor bankreg. nr./kontonr. maks. længde	Som standard udfyldt med 14 og angiver, hvor mange tegn de to felter Bankregistreringsnr. og Kontonr. tilsammen må fylde.
Debitornavn påkrævet	Som standard markeret og angiver, hvorvidt navn skal være udfyldt på debitor.
Debitoradresse påkrævet	Som standard markeret og angiver, hvorvidt adresse skal være udfyldt på debitor.
Debitorlandekode påkrævet	Som standard markeret og angiver, hvorvidt lande-/områdekod skal være udfyldt på debitor.
Debitorpostnr. påkrævet	Som standard markeret og angiver, hvorvidt postnr. skal være udfyldt på debitor.
Debitorby påkrævet	Som standard markeret og angiver, hvorvidt by skal være udfyldt på debitor.
Validér debitor adresseoplysninger	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.
Adresselinje maks længde	Som standard udfyldt med 45 og angiver maksimumlængden for adresselinjen.

Oversigtspanel Beløb



Rediger - Opkrævningsmetodekort - NETS-TOTAL - 10002000

START HANDLINGER NS11 QA NSIR_CM ?

Valutakode: DKK Maks. beløb til opkrævning: 99.999.999,99

Maks. beløb til udbetaling: 20.000,00 Beløb skal være: [dropdown]

Beløbsgrænse krævet (aftale):

Advisering ADVIS 060 DAN

Betalingsid [dropdown]

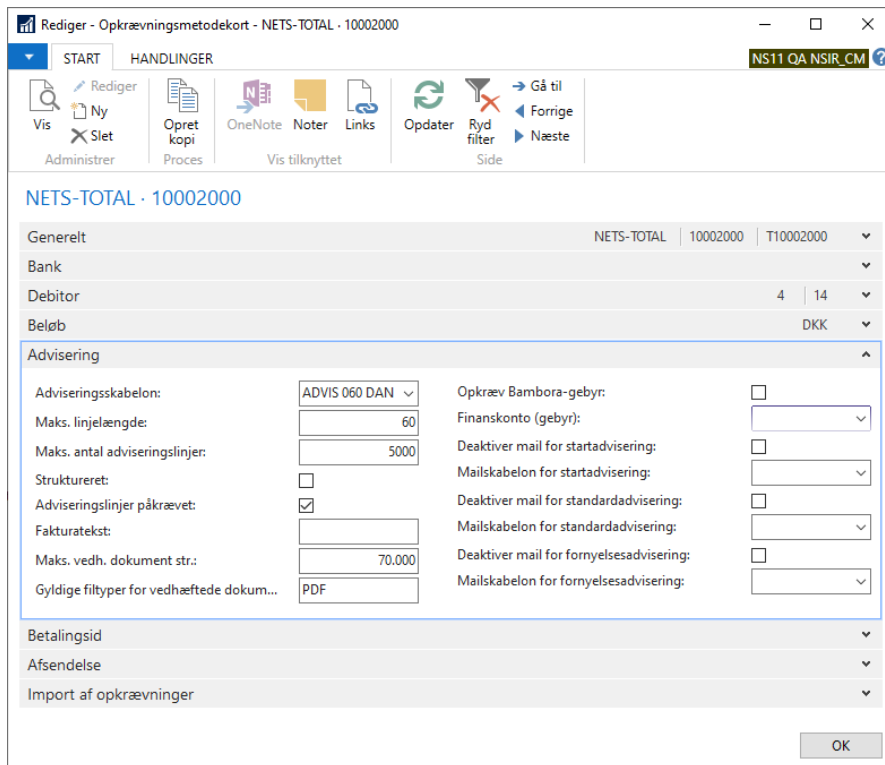
Afsendelse [dropdown]

Import af opkrævninger [dropdown]

OK

Felt navn	Beskrivelse
Valutakode	Som standard udfyldt med DKK angivende den valutakode, som er krævet på opkrævningsmetoden.
Maks. beløb til udbetaling	Som standard udfyldt med 20.000,00 angivende det maksimale beløb, der kan sendes tilbage til debitor.
Maks. beløb til opkrævning	Som standard udfyldt med 99.999.999,99 angivende det højeste beløb, der kan opkræves via denne opkrævningsmetode.
Beløb skal være	Angiver, om beløbet i opkrævningskladden skal være positivt eller negativt, for at denne opkrævningsmetode kan benyttes. Feltet er som standard tomt angivende valgfrit fortegn.
Beløbsgrænse krævet (aftale)	Som standard umarkeret men angiver, om felterne vedr. beløbsgrænser skal være udfyldt på aftalen.

Oversigtspanelet Advisering

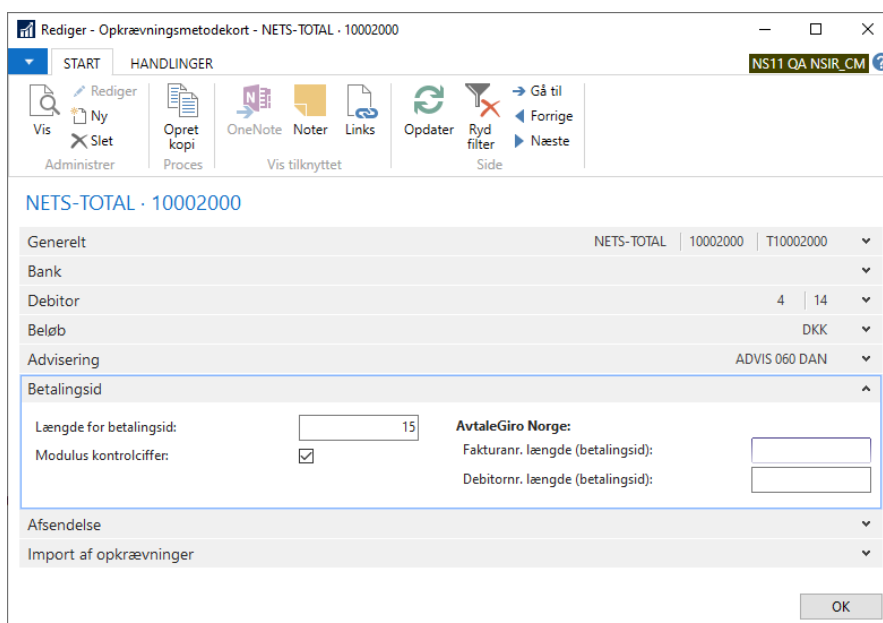


Felt navn	Beskrivelse
Adviseringskabelon	Angiver den adviseringskabelon, der benyttes, når der dannes advisering. Skabelonen angiver opbygningen af adviseringen, ex. hvor mange tegn der er plads til pr. linje.
Maks. linjelængde	Som standard udfyldt med 60 angivende det maksimale antal tegn pr. linje i adviseringen.
Maks. antal adviseringslinjer	Som standard udfyldt med 5000 angivende det maksimale antal adviseringslinjer, der kan sendes pr opkrævning. Hvis antallet overskrides, vil opkrævningen fejle.
Struktureret	Som standard umarkeret men angiver, om adviseringen skal se ud på en bestemt måde, fordi den skal overføres til et andet format f.eks. OIOUBL.
Adviseringslinjer påkrævet	Som standard markeret og angiver, hvorvidt det er krævet at udfylde adviseringen.
Fakturatekst	Her kan man angive en tekst til placering under fakturahovedet. Anvendes ex, når der sendes en e-mail m/vedhæftet bilag. Teksten er valgfri.

Felt navn	Beskrivelse
Maks. vedh. dokument str.	Som standard udfyldt med 70.000 angivende den maksimale filstørrelse på et vedhæftet dokument. Størrelsen er angivet i antal bytes.
Gyldige filtyper for vedhæftede dokumenter	Som standard udfyldt med PDF angivende gyldig filtype for vedhæftede dokumenter. Bemærk: siden skal altid være i stående format (portræt).

Resten af panelets felter anvendes ikke med NETS-TOTAL.

Oversigtspanelet Betalingsid



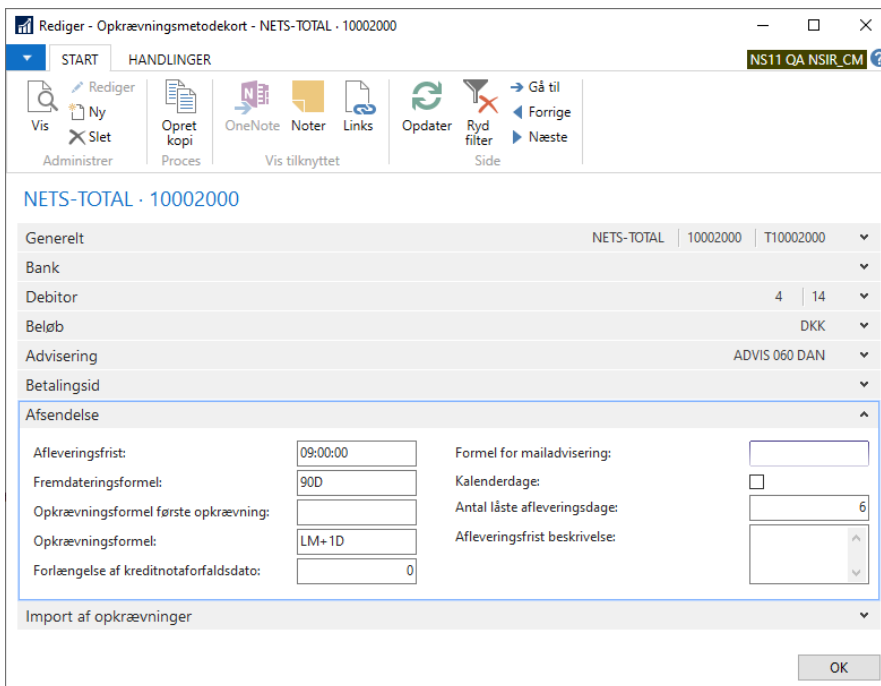
Når man godkender og udlæser poster fra opkrævningskladden, tilknyttes unikt Betalingsid givet af Navision til hver post. Betalingsid'et sendes med opkrævningen til opkrævningscentralen, som returnerer id'et sammen med betalingen i betalingsfilen.

Betalingsid er opbygget med foranstillede nuller + fakturanr. + bilagstype + modulus kontrol ciffer, hvor bilagstype følger af nedenstående numeriske værdier:

- 0 - Faktura
- 1 - Kontoudtog
- 2 - Rykker
- 3 - Rentenota
- 4 - Kreditnota
- 9 - Andre

Felt navn	Beskrivelse
Længde for betalingsid	Angiver længden på betalingsid, hvor ét ciffer er reserveret til at beskrive dokumenttypen. Bemærk: ved brug af FIK71 angives værdi 15.
Modulus kontrolciffer	Som standard markeret og angiver, om der skal tilføjes et modulus kontrolciffer. Bemærk: skal afmærkes.
AvtaleGiro Norge:	(Overskrift)
Fakturanr. længde (Betalingsid)	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.
Debitor nr. længde (Betalingsid)	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.

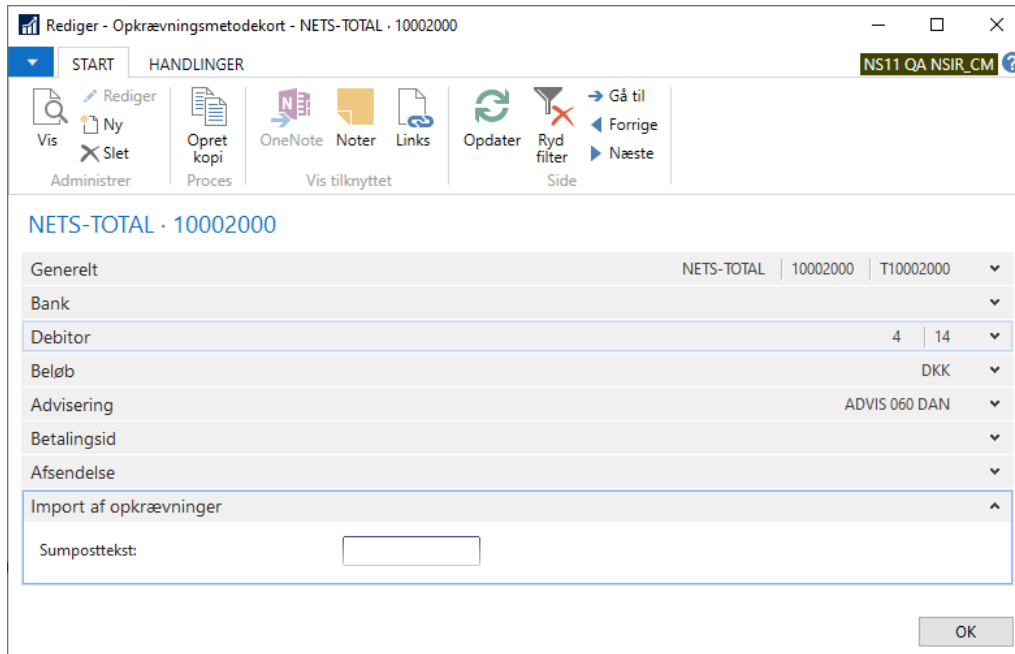
Oversigtspanelet Afsendelse



Felt navn	Beskrivelse
Aflæveringsfrist	Seneste tidspunkt for opkrævning. Hvis tidspunkt overskrides lægges én dag til den aktuelle opkrævnings bogføringsdato.
Fremdateringsformel	Her angives, hvor mange dage en opkrævning med den aktuelle opkrævningsmetode kan fremdateres.
Opkrævningsformel første opkrævning	Feltet anvendes ikke ved anvendelse af opkrævningssystemmetode PBST men udelukkende i SEPA Direct Debit.
Opkrævningsformel	Formel for tidligste dato for opkrævning.

Felt navn	Beskrivelse
Forlængelse af kreditnotaforfaldsdato	Som standard udfyldt med 0, men angiver antallet af dage, der skal tillægges feltet Antal bankdage og Opkrævningsformel. Dette vil påvirke funktionen Find første valide forfaldsdato og valideringen af linjerne i opkrævningskladden
Formel for mailadvisering	<p>Her angiver du en datoformel, ex '3D', hvilken værdi anvendes til validering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opkr. Aftale Kort tjekkes for værdi i felt 'E-mail'. Hvis der er angivet e-mail, vil der ved opkrævningskladdens handling <i>Dan e-mail advisering</i> – hvis der sættes flueben i 'Adviser' – blive tjekket for e-mail adviseringens rettidighed i forhold til dags dato og den angivne datoformel. Hvis ikke den er rettidig, vil advarsel fremkomme. • Hvis der er angivet e-mail på aftalekortet, og der ved Opkrævningskladdens handling <i>Dan email advisering</i> allerede er afmærkning i felt 'Adviser', vil systemet – når handling <i>Send Advis</i> aktiveres – sammenholde dags dato og dato beregnet jf. formel i Email Advis formel. Hvis betingelserne ikke er opfyldt, vil adviseringstjekket blive fjernet. <p>Bemærk: Vi anbefaler <u>ikke</u> at anvende funktionaliteten for e-mail advisering, da den endnu ikke anses for fuldt ud funktionsdygtig.</p>
Kalenderdage	Som standard umarkeret men angiver, om der benyttes kalenderdage til beregning af datoer, og der hermed ikke tages højde for banklukkedage.
Antal låste afleveringsdage	<p>Feltet angiver, hvor mange bankdage før opkrævningsdatoen opkrævningen skal være opkrævningscentralen i hænde, for at den kan gennemføres.</p> <p>Bemærk: værdier skal følge opkrævningscentralen's officielle årskalender jf. bemærkning under Indlæsning af opsætningsfil</p>
Afleveringsfrist beskrivelse	Her kan du beskrive afleveringsfrist i ren tekst.

Oversigtspanelet Import af opkrævninger



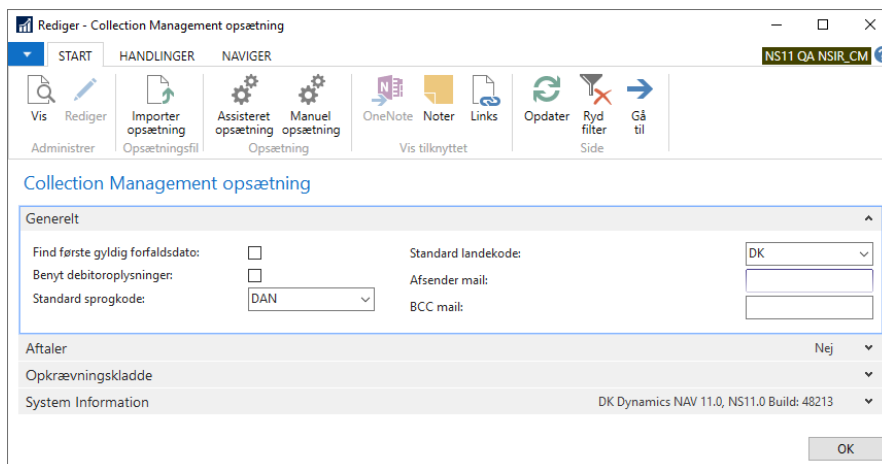
The screenshot shows a software window titled "Rediger - Opkrævningsmetodekort - NETS-TOTAL - 10002000". The interface includes a ribbon with "START" and "HANDLINGER" tabs. The "START" tab contains icons for "Vis", "Ny", "Slet", "Opret kopi", "OneNote", "Noter", "Links", "Opdater", "Ryd filter", and "Gå til". The "HANDLINGER" tab contains icons for "Forrige" and "Næste". Below the ribbon, the "NETS-TOTAL - 10002000" section is visible, showing a list of fields with dropdown menus: "Generelt" (NETS-TOTAL, 10002000, T10002000), "Bank", "Debitor" (4, 14), "Beløb" (DKK), "Advisering" (ADVIS 060 DAN), "Betalingsid", "Afsendelse", and "Import af opkrævninger". Under "Import af opkrævninger", there is a "Sumposttekst:" label and an empty text input field. An "OK" button is located at the bottom right of the window.

Felt navn	Beskrivelse
Sumpost tekst	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.

Opsætning af Opkrævning

Under Økonomistyring/Opsætning/Collection Management/**Opsætning af Opkrævning** opsættes regler, der er med til at sikre, at udsøgningen af opkrævningerne sker på det rigtige tidspunkt. Felter, der allerede er udfyldt, er givet ved indlæsning af opsætningsfilen.

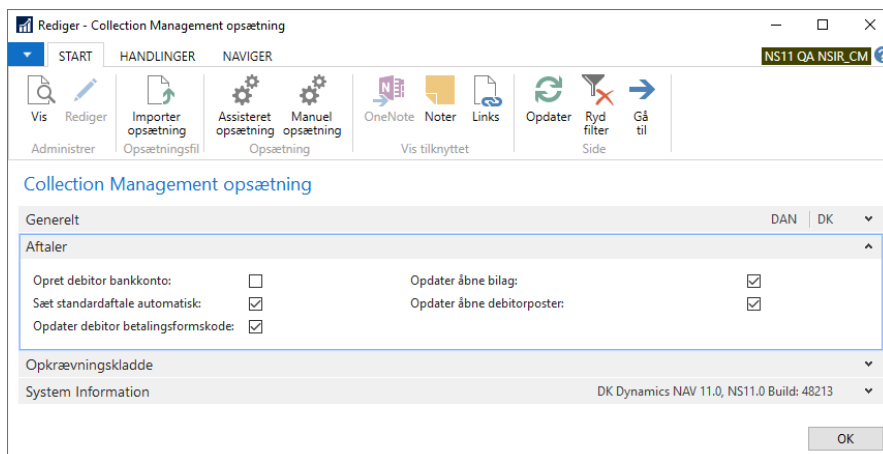
Oversigtspanelet Generelt:



The screenshot shows a software window titled "Rediger - Collection Management opsætning". The interface includes a ribbon with "START", "HANDLINGER", and "NAVIGER" tabs. The "START" tab contains icons for "Vis", "Rediger", "Importer opsætning", "Assisteret opsætning", "Manuel opsætning", "OneNote", "Noter", "Links", "Opdater", "Ryd filter", and "Gå til". The "HANDLINGER" tab contains icons for "Opret kopi", "OneNote", "Noter", "Links", "Opdater", "Ryd filter", and "Gå til". The "NAVIGER" tab contains icons for "Forrige" and "Næste". Below the ribbon, the "Collection Management opsætning" section is visible, showing a list of fields with dropdown menus and checkboxes: "Generelt" (Find første gyldig forfaldsdato: , Benyt debitoroplysninger: , Standard sprogkode: DAN, Standard landekode: DK, Afsender mail: , BCC mail: , Aftaler: Nej, Opkrævningskladde, System Information: DK Dynamics NAV 11.0, NS11.0 Build: 48213). An "OK" button is located at the bottom right of the window.

Felt navn	Beskrivelse
Find første gyldig forfaldsdato	Angiver, om den første gyldige forfaldsdato i henhold til den valgte opkrævningsmetode skal benyttes, når du opretter et salgsbilag.
Benyt debitoroplysninger	Angiver, om adresseoplysningerne til adviseringslinjerne skal hentes fra debitor kortet i stedet for fra salgshovedet på salgsbilaget. I tilfælde af linjer, der er samlet, vil adresselinjerne altid blive hentet fra debitor kortet.
Standard sprogkode	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.
Standard landekode	I feltet angives en standard landekode, som benyttes i de tilfælde, hvor landekode ikke er udfyldt på salgsbilaget og den aktuelle opkrævningsmetode kræver landekode.
Afsender mail	Angiver den mailadresse, i hvis navn mails vil blive afsendt.
BCC mail	Angiver mailadressen, som en kopi af e-mailen også sendes til.

Oversigtspanelet Aftaler



Rediger - Collection Management opsætning

START HANDLINGER NAVIGER NS11 QA NSIR_CM

Vis Rediger Importer opsætning Assisteret opsætning Manuel opsætning OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til

Collection Management opsætning

Generelt DAN DK

Aftaler

Opret debitor bankkonto: Opdater åbne bilag:

Sæt standardaftale automatisk: Opdater åbne debitorposter:

Opdater debitor betalingsformkode:

Opkrævningskladde

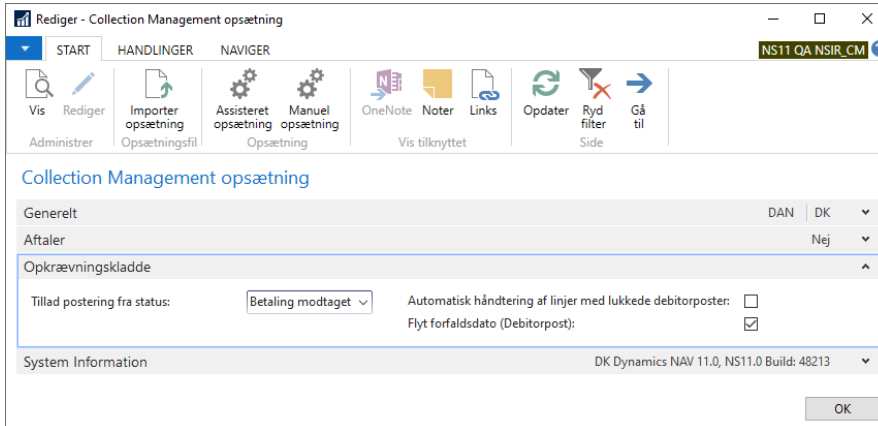
System Information DK Dynamics NAV 11.0, NS11.0 Build: 48213

OK

Felt navn	Beskrivelse
Opret debitor bankkonto	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.
Sæt standardaftale automatisk	Er der markering i dette felt, finder systemet automatisk standardaftale for de debitorer, som har mere end en opkrævningsaftale. Standardaftalen vælges ud fra prioriteten på opkrævningsmetoden.

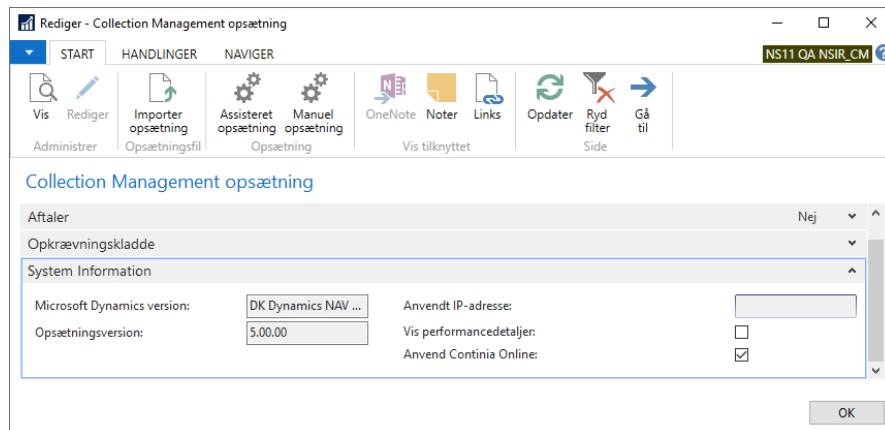
Felt navn	Beskrivelse
Opdater Debitor Betalingsformkode	<p>Er der markering i dette felt, udfyldes betalingsformkode automatisk på debitorer ved indlæsning af aftalefil fra opkrævningscentralen. Feltet kan være en stor hjælp første gang funktionaliteten benyttes, da bruger er fri for manuelt at udfylde Betalingsformkode på samtlige debitorer.</p>
Opdater åbne bilag	<p>Feltet markeres, hvis du ønsker, at nyoprettede opkrævningsaftaler (med en højere prioritet) skal få indflydelse på bilag – såvel bogførte som ikke-bogførte.</p> <p>Er feltet Opdater Standardaftale (import) også markeret, kan nye opkrævningsaftaler betyde en ændring i den opkrævningsmetode, som benyttes.</p> <p>Hvis den ny opkrævningsaftale vedrører en opkrævningsmetode med højere prioritet end den som eventuelt allerede er påstemplet bilaget, vil den nye erstatte den eksisterende.</p>
Opdater åbne poster	<p>Feltet markeres, hvis du ønsker, at nyoprettede opkrævningsaftaler (med en højere prioritet) skal få indflydelse på endnu ikke opkrævede åbne debitorposter.</p> <p>Er feltet Opdater Standardaftale (import) også markeret, kan nye opkrævningsaftaler betyde en ændring i den opkrævningsmetode, som benyttes.</p> <p>Hvis den ny opkrævningsaftale vedrører en opkrævningsmetode med højere prioritet end den som eventuelt allerede er påstemplet bilaget, vil den nye erstatte den eksisterende.</p>

Oversigtspanelet Opkrævningskladde



Felt navn	Beskrivelse
Tillad postering fra status	<p>Her angives, hvilken status en opkrævning skal have, før den kan bogføres i Opkrævningskladden. Ved bogføring kontrolleres, at status på en opkrævning mindst har den angivne status. Det er muligt at angive følgende posteringsstatusser:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sendt Ekspederes Opkrævet Betaling modtaget <p>Bemærk: Posteringsstatus ”Betaling modtaget” er opsat som standard i staten via opsætningsfilen som udtryk for Økonomistyrrelsens anbefaling.</p>
Automatisk håndtering af linjer med lukkede debitorposter	<p>Angiver, om indstillingen Automatisk håndtering af linjer med lukkede debitorposter på opkrævningskladden skal markeres som standard, når der oprettes en ny opkrævningskladdetype. Funktionen vil overføre linjerne til en foruddefineret indbetalingskladde, hvis status for linjerne er Opkrævet/Betaling modtaget og debitorposterne er blevet lukket andetsteds.</p>
Flyt forfaldsdato (Debitorpost)	<p>Angiver, om bogføringsdatoen fra opkrævningskladdelinjen, skal overskrive debitorpostens forfaldsdato, hvis bogføringsdatoen er blevet ændret. Handlingen sker, når linjen sendes.</p>

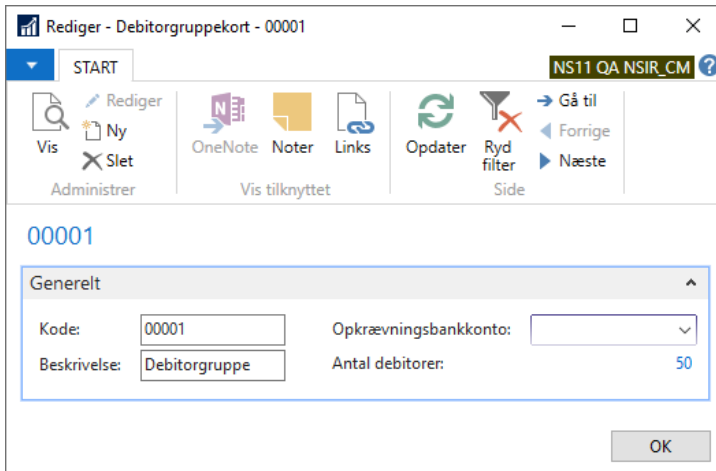
Oversigtspanelet System Information



Felt navn	Beskrivelse
Microsoft Dynamics version	Angiver, hvilken version af Microsoft Dynamics NAV, du har installeret.
Opsætningsversion	Viser det aktuelle versionsnr. af CM-opsætningfilen.
Database version	Viser databaseversionen.
Anvendt IP-adresse	Angiver hvilken IP-adresse du bruger. Nogle udbydere af opkrævningssystemer skal white-liste din IP-adresse, før de giver dig mulighed for at kommunikere med deres systemer. Hvis du bliver bedt om det, bedes du give denne IP-adresse til din udbyder.
Vis performancedetaljer	Angiver, om performance indikatorerne skal vises i opkrævningskladden. Indikatorerne vises, når funktionen Lav debitor-opkrævningsforslag, Godkend og udlæs eller Bogfør benyttes. Dette kan give en indikation af, hvilke underliggende funktioner der bremser systemet, og hvor en præstationsoptimering vil være givtigt.
Anvend Continia Online	Som standard markeret og angiver, at man anvender Continia Online i afsendelsen. Hermed sikres man nyeste definition af fildannelsesprogrammel og er desuden fri for at installere lokale dll'er til formålet.

Debitorgrupper

Når Betalingservice anvendes, kræves det, at der oprettes en debitorgruppe under Økonomistyring/Opsætning/Collection Management/**Debitorgrupper**.



Felt navn	Beskrivelse
Kode	Koden på Debitorgruppe består af 5 tal. Første gruppe hedder typisk 00001.
Beskrivelse	Feltet indeholder debitorgruppens beskrivelse. Det anbefales at udfylde feltet med det navn, som er registreret for den pågældende Debitorgruppe hos opkrævningscentralen.
Opkrævningsbankkonto	Her angives posteringskonto for opkrævninger. Kontoen vil automatisk blive indsat på kladdelinjer i opkrævningskladden, når den pågældende debitorgruppe er angivet på den aktuelle linje. I staten anbefales opsætning af bankkonto under Betalingsformer i stedet for.
Antal debitorer	Her vises, hvor mange debitorer der har en aftale tilknyttet den pågældende Debitorgruppe.

Bemærk: Debitorgrupper anvendes ikke længere til opdeling af kunder. Hvis en gruppering ønskes, skal man derfor oprette flere betalingserviceaftaler. Hvis der ønskes andet debitorgruppenr. end 00001 i forbindelse med en oprettelse, skal det opgives ved tilslutning til BS.

Opkrævningsaftaler

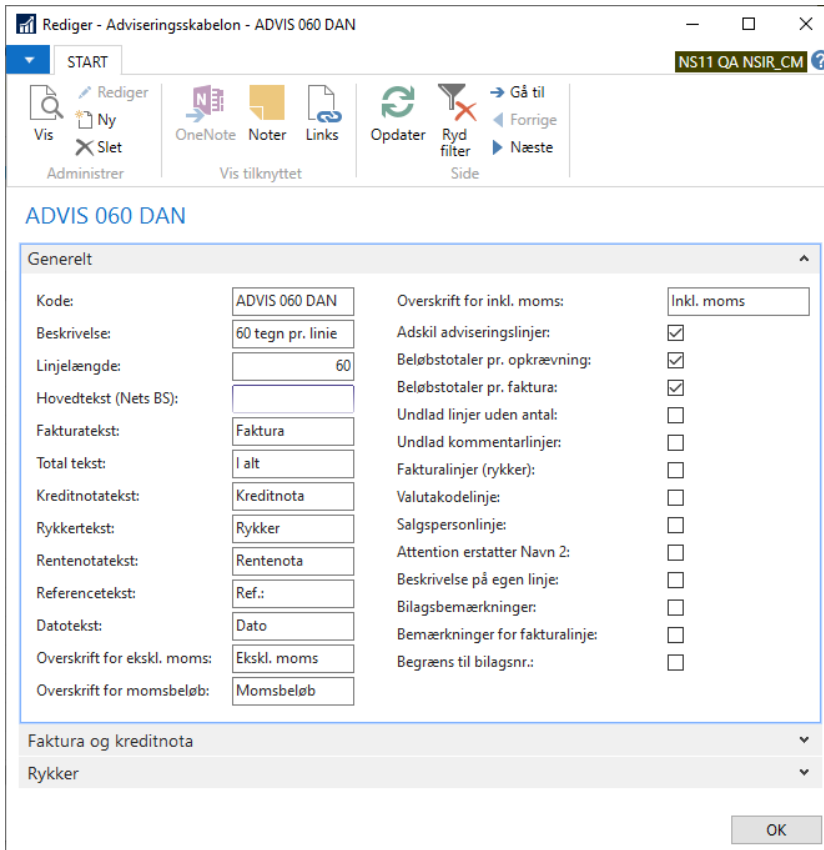
Under Afdelinger/Økonomistyring/Tilgodehavender/**Opkrævningsaftaler** ser du en oversigt over de aftaler, der er oprettet på debitorer. Der kan ikke foretages opkrævninger, før der er oprettet [Opkrævningsaftaler på debitor](#). Den enkelte aftale kan redigeres og valideres/opdateres fra dette sted.

Adviseringsskabeloner

Via Økonomistyring/Opsætning/Collection Management/

Adviseringsskabeloner tilgås skabeloner til definition af adviseringer, der er oprettet automatisk ved indlæsning af opsætningsfilen. Det er også muligt selv at

oprette skabeloner. Adviseringsskabelonen er opsat på opkrævningsmetoden, som igen er tilknyttet aftalen på debitor. Den valgte adviseringsdefinition svarer til den adviseringsdefinition, der dannes på debitoropkrævningen.



The screenshot shows a dialog box titled "Rediger - Adviseringsskabelon - ADVIS 060 DAN". The "Generelt" tab is selected, displaying the following configuration:

- Kode:** ADVIS 060 DAN
- Beskrivelse:** 60 tegn pr. linie
- Linjelængde:** 60
- Hovedtekst (Nets BS):** (empty)
- Fakturatekst:** Faktura
- Total tekst:** I alt
- Kreditnotetekst:** Kreditnota
- Rykkertekst:** Rykker
- Rentenotetekst:** Rentenota
- Referencetekst:** Ref.:
- Datotekst:** Dato
- Overskrift for ekskl. moms:** Ekskl. moms
- Overskrift for momsbeløb:** Momsbeløb
- Overskrift for inkl. moms:** Inkl. moms
- Adskil adviseringslinjer:**
- Beløbstotaler pr. opkrævning:**
- Beløbstotaler pr. faktura:**
- Undlad linjer uden antal:**
- Undlad kommentarlinjer:**
- Fakturalinjer (rykker):**
- Valutakodelinje:**
- Salgspersonlinje:**
- Attention erstatter Navn 2:**
- Beskrivelse på egen linje:**
- Bilagsbemærkninger:**
- Bemærkninger for fakturalinje:**
- Begræns til bilagsnr.:**

Felt navn	Beskrivelse
Kode	Unik kode for identifikation af adviseringskabelonen.
Beskrivelse	Her angives en beskrivelse af adviseringskabelonen.
Linjelængde	Her angives det maksimale antal tegn, som adviseringen må indeholde. Bemærk: Der bør ikke ændres i dette felt.
Hovedtekst (Nets BS)	I dette felt indtastes hovedteksten til adviseringen – det er den tekst med fed , der vises lige efter linjen med dato. Teksten vil også fremgå af debitores betalingsoversigt eller indbetalingskort.
Fakturatekst	Feltet er udfyldt, hvis denne avisdefinition benyttes til en faktura. Indholdet af feltet vises under top opkrævningsteksten og over linjeoverskrifterne. Teksten vises længst til venstre og vises umiddelbart før fakturanummeret.

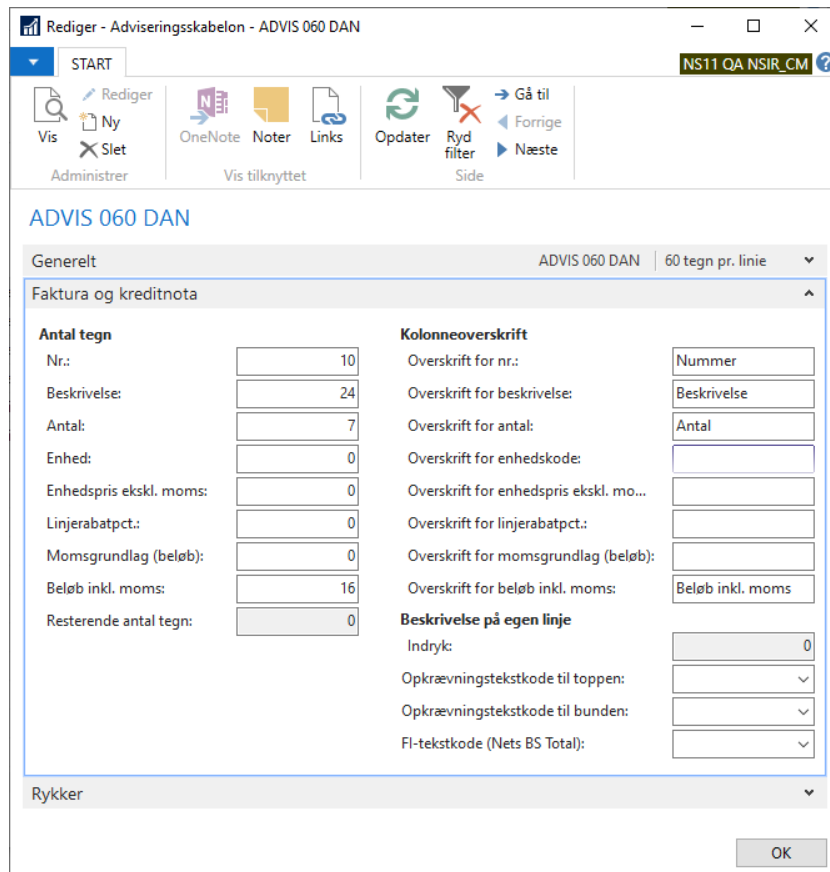
Felt navn	Beskrivelse
Total tekst	Angiver den tekst, der vises på totallinjen under de identificerede dokumenter i adviseringen.
Kreditnotatekst	Feltet er udfyldt, hvis denne avisdefinition benyttes til en kreditnota. Indholdet af feltet vises under top opkrævningsteksten og over linjeoverskrifterne. Teksten vises længst til venstre og vises umiddelbart før kreditnotaens nummer.
Rykkertekst	Feltet er udfyldt, hvis denne avisdefinition benyttes til en rykker. Indholdet af feltet vises under top opkrævningsteksten og over linjeoverskrifterne. Teksten vises længst til venstre og vises umiddelbart før kreditnotaens nummer.
Rentenotatekst	Feltet er udfyldt, hvis denne avisdefinition benyttes til en rentenota. Indholdet af feltet vises under top opkrævningsteksten og over linjeoverskrifterne. Teksten vises længst til venstre og vises umiddelbart før kreditnotaens nummer.
Referencetekst	Indholdet af feltet placeres umiddelbart før fakturaens/kreditnotaens reference tekst.
Datotekst	Indholdet af feltet placeres længst til højre under top opkrævningsteksten, over linjeoverskrifterne og vises umiddelbart før fakturadatoen.
Overskrift for ekskl. moms	Feltet indeholder teksten til overskriften for opkrævningens ekskl. moms-total. Teksten er højrejusteret.
Overskrift for momsbeløb	Feltet indeholder teksten til overskriften for opkrævningens momsbeløb. Teksten er højrejusteret.
Overskrift for inkl. moms	Feltet indeholder teksten til overskriften for opkrævningens totale beløb inkl. moms. Teksten er højrejusteret.
Adskil adviseringslinjer	Angiver, om der skal tilføjes en tom linje efter hvert dokument i adviseringen, hvis adviseringen indeholder flere dokumenter. Dette gør adviseringen mere overskuelig.
Beløbstotaler pr. opkrævning	Marker feltet, hvis der skal vises en beløbstotal efter hver opkrævning i adviseringen.
Beløbstotaler pr. Faktura	Hvis der skal vises en beløbstotal efter hver faktura i adviseringen, skal feltet markeres. Benyttes ved samleopkrævning, dvs. flere fakturaer med samme dato, debitornr., og debitorgruppenr. i én opkrævning.

Felt navn	Beskrivelse
Undlad linjer uden antal	Hvis der er markering i dette felt, vil bilagslinjer, hvor antallet er nul, ikke blive sendt med i opkrævningsfilen.
Undlad kommentarlinjer	Er der sat markering i dette felt, vil tekstlinjerne kun blive vist på opkrævningsposten i opkrævningskladden, men ikke blive sendt med til opkrævningscentralen.
Fakturalinjer (rykker)	Sættes en markering i dette felt vil adviseringen indeholde de fakturalinjer, der rykkes for.
Valutakodelinje	Sættes en markering i dette felt vil adviseringen indeholde den valutakode, som er tilknyttet debitor.
Salgspersonlinje	Sættes en markering i dette felt, sendes sælgerkode og navn med til opkrævningscentralen.
Attention erstatter Navn 2	Sættes en markering i dette felt, vil attention blive sendt med opkrævningen i stedet for evt. Navn 2.
Beskrivelse på egen linje	Sættes en markering i dette felt vil den tekst, der fremgår på BS visningen og BS FIK kortet, blive flyttet fra konteringslinjen til en ny linje Bemærk: dette skyldes at en linje kun må indeholde 60 karakter. Indeholder linjen flere karakter, tilpasser BS teksten, så vigtig information går tabt.
Bilagsbemærkninger	Sættes der en markering i dette felt, og salgsfakturaen indeholder bemærkninger på salgshoved, vil disse bemærkninger blive sendt med til PBS, og være en del af adviseringen.
Bemærkninger for fakturalinje	Sættes der en markering i dette felt, og salgsfakturaen indeholder bemærkninger på linje niveau, vil disse bemærkninger blive sendt med til PBS, og være en del af adviseringen, og kunne ses efter hver fakturalinje.
Begræns til bilagsnr.	Feltet bruges hvis der vedhæftes dokumenter der indeholder den generelle advisering, og derfor kun ønsker, at bilagsnr. fremgår på opkrævningen.

Oversigtspanelet Faktura og kreditnota

I dette billede skal du opsætte, hvordan du ønsker at din adviseringskolonner skal se ud ved opbygningen af advisering på faktura og kreditnota. Der er som standard ved indlæsningen af opsætningsfilen indsat et forslag pr. advisering. Det angives i felterne, hvor mange tegn der afsættes til de udvalgte 8 felter i salgsdokumentet. For hvert felt er det muligt at angive en kolonneoverskrift. I feltet 'Antal tegn tilbage' kan du hele tiden se, hvor mange tegn der ikke er brugt.

Bemærk: Det er vigtigt, at alle tegn er fordelt, og at der står nul i feltet 'Resterende antal tegn'. Er alle tegn ikke fordelt, vil vigtig information som fx fakturanr. ikke blive sendt med til opkrævningscentralen.

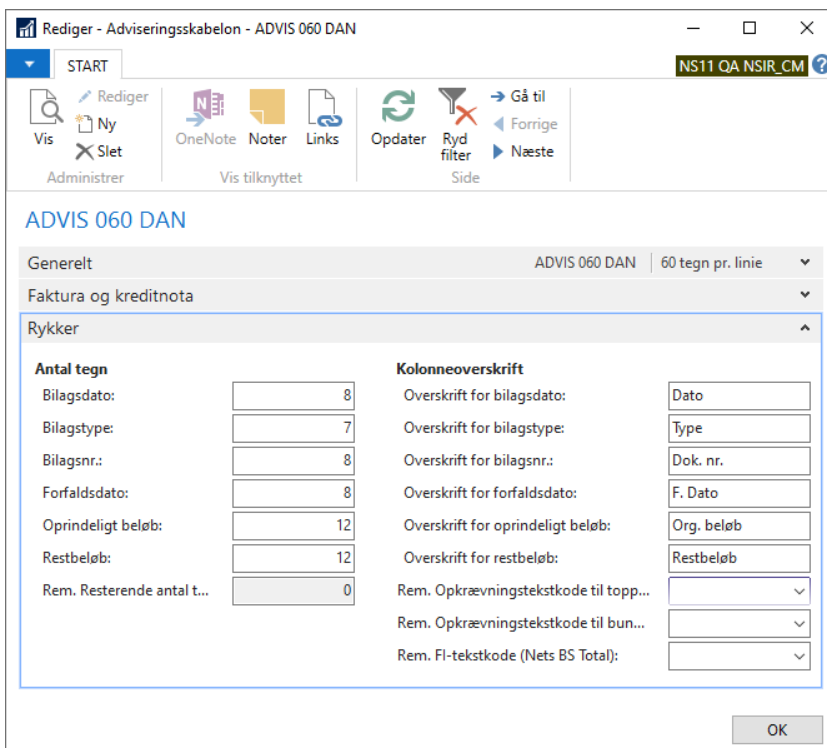


Felt navn	Beskrivelse
Beskrivelse på egen linje	(overskrift)
Indryk	Indsæt antal ønskede indrykninger på den del af adviseringen, som er rykket til linje 2.
Opkrævningstekstkode til toppen	Her er det muligt at indsætte en tekst, som placeres øverst i adviseringen. Teksten opbygges ved hjælp af standardfunktionaliteten Udvidede tekster, som du finder under stien: Økonomistyring/Opsætning/Generelt/ Tekster . Sprogkoden på debitor bestemmer hvilken generel tekst, der vælges. Hvis der ikke er udfyldt nogen sprogkode på debitor, benyttes standard sprogkode jf. Opsætning af Opkrævning . Bemærk: Hvis du ønsker at få dit SE-nummer med ud på fakturaerne, som loven kræver, er det en god idé at sætte dette op herunder.

Felt navn	Beskrivelse
Opkrævningstekstkode til bunden	Her er det muligt at indsætte en tekst, som placeres nederst i adviseringen. Teksten opbygges ved hjælp af standardfunktionaliteten Udvidet tekst, som du finder under stien: Økonomistyring/Opsætning/Generelt/ Tekster . Vær opmærksom på, at sprogekoden på debitor bestemmer, hvilken tekst der vælges. Hvis der ikke er udfyldt nogen sprogekode på debitor, benyttes standard sprogekode fra Opsætning af Opkrævning .
FI-tekstkode (Nets BS Total)	Angiver koden for den tekststreng, som tilføjes i bunden af FIK-kortet, der udskrives af BS. Det finder udelukkende anvendelse med brug af opkrævningssystemet NETS-TOTAL. Teksten opbygges ved hjælp af standardfunktionaliteten Udvidet tekst som du finder under stien: Økonomistyring/Opsætning/Generelt/ Tekster .

Oversigtspanelet Rykker

Opsættes på samme måde som beskrevet under Oversigtspanelet Faktura og kreditnota. Vær dog opmærksom på, at det antal, der vælges i feltet 'Bilagsnr.', svarer til det antal karakterer givet i den nummerserie som salgsdokumenterne er tilknyttet, ellers fejler kørslen 'Lav forslag'.



The screenshot shows a configuration window titled "Rediger - Adviseringskabelon - ADVIS 060 DAN". The main content area is titled "ADVIS 060 DAN" and shows a "Generelt" section with "ADVIS 060 DAN" and "60 tegn pr. linie". Below this is the "Faktura og kreditnota" section, which is expanded to show the "Rykker" configuration. The "Rykker" section is divided into two columns: "Antal tegn" and "Kolonneoverskrift".

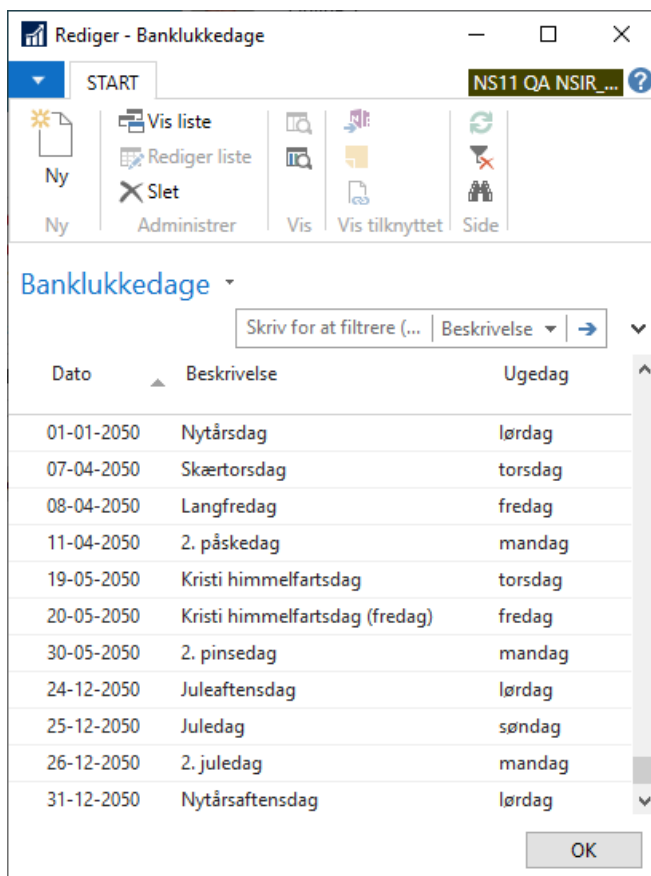
Antal tegn		Kolonneoverskrift	
Bilagsdato:	<input type="text" value="8"/>	Overskrift for bilagsdato:	<input type="text" value="Dato"/>
Bilagstype:	<input type="text" value="7"/>	Overskrift for bilagstype:	<input type="text" value="Type"/>
Bilagsnr.:	<input type="text" value="8"/>	Overskrift for bilagsnr.:	<input type="text" value="Dok. nr."/>
Forfaldsdato:	<input type="text" value="8"/>	Overskrift for forfaldsdato:	<input type="text" value="F. Dato"/>
Oprindeligt beløb:	<input type="text" value="12"/>	Overskrift for oprindeligt beløb:	<input type="text" value="Org. beløb"/>
Restbeløb:	<input type="text" value="12"/>	Overskrift for restbeløb:	<input type="text" value="Restbeløb"/>
Rem. Resterende antal t...	<input type="text" value="0"/>	Rem. Opkrævningstekstkode til topp...	<input type="text" value=""/>
		Rem. Opkrævningstekstkode til bun...	<input type="text" value=""/>
		Rem. FI-tekstkode (Nets BS Total):	<input type="text" value=""/>

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

Feltnavn	Beskrivelse
Rem. Opkrævningstekstkode til toppen	Angiver en kode for tekststrengen, der benyttes, når der sendes rykkere. Teksten tilføjes øverst i adviseringen, med mindre der er indsat en værdi i feltet Hovedtekst (Nets BS). I dette tilfælde vises teksten i anden linje.
Rem. Opkrævningstekstkode til bunden	Angiver en kode for tekststrengen, der benyttes, når der sendes rykkere. Teksten tilføjes i bunden af adviseringen.
Rem. FI-tekstkode (Nets BS Total)	Angiver en kode for tekststrengen, der benyttes, når der sendes rykkere. Teksten tilføjes i bunden af FIK-kortet, der udskrives af Nets.

Banklukkedage

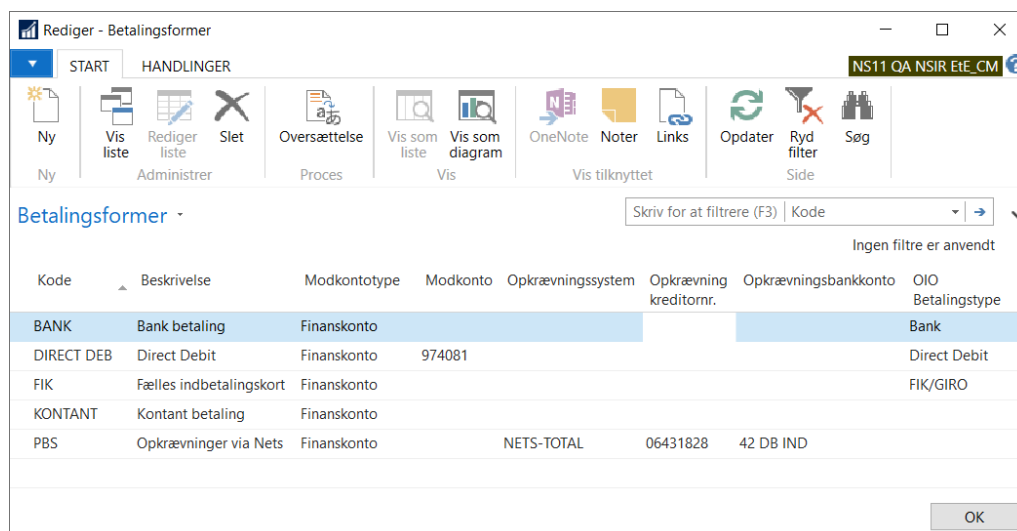
Under Opsætning/Collection Management/Avanceret opsætning/**Banklukkedage** ses de datoer, hvorpå der ikke må foretages transaktioner. Hvis en post har en af disse datoer, vil systemet – afhængigt af feltet 'Find første gyldig forfaldsdato' – finde den nærmeste tilgængelige dato. Ved indlæsning af opsætningsfilen leveres en generel banklukkedagsopsætning. Det er dog muligt selv at indtaste dage, hvor der ikke må foretages transaktioner.



Betalingsformer

Via Afdelinger/Optrækningsystem (BS)/Opsætning/**Betalingsformer** ses de betalingsformer der anvendes i forbindelse med opkrævninger. Koderne indeholder betingelser om hvilken form for opkrævning, der skal foretages for den aktuelle debitor. Skal opkrævningerne sendes via BS systemet, skal der oprettes en speciel kode, hvor der også skal angives Optrækningsystem, Optr. kreditornr., og evt. opkrævningsbankkonto. Der må ikke angives en værdi i feltet OIO Betalingstype, da feltet kun anvendes til elektronisk fakturering.

Bemærk: det er muligt at have flere betalingsformer med samme Optrækningsystem og evt. opkrævningsbankkonto. Det kan ex være nødvendigt, hvis man ønsker at gruppere sine kunder. Man kan dog ikke længere gruppere alene på [Debitorgrupper](#), hvorfor man i stedet skal oprette flere aftaler hos opkrævningscentralen.



Kode	Beskrivelse	Modkontotype	Modkonto	Optrækningsystem	Optrævning kreditornr.	Optrævningsbankkonto	OIO Betalingstype
BANK	Bank betaling	Finanskonto					Bank
DIRECT DEB	Direct Debit	Finanskonto	974081				Direct Debit
FIK	Fælles indbetalingskort	Finanskonto					FIK/GIRO
KONTANT	Kontant betaling	Finanskonto					
PBS	Opkrævninger via Nets	Finanskonto		NETS-TOTAL	06431828	42 DB IND	

Felt navn	Beskrivelse
Kode	Feltet udfyldes med en sigende kode, fx PBST, som er forkortelsen for typen "Total".
Beskrivelse	Her skal du indtaste en sigende beskrivelse.
Modkontotype	Feltet må ikke udfyldes, for denne kode.
Modkonto	Feltet må ikke udfyldes, for denne kode.
Optrækningsystem	Feltet skal udfyldes med koden til det valgte opkrævningsystem, som i dette tilfælde er NETS-TOTAL.
Optrævning kreditornr.	Feltet skal udfyldes med BS kreditornr. Bemærk: Det er det nummer, du får tildelt af opkrævningscentralen ved oprettelse af aftale.

Feltnavn	Beskrivelse
Opkrævningsbankkonto	Feltet skal udfyldes med en SKB indbetalingskonto, dvs. den konto som indbetalinger skal indsættes på. Bemærk: Kontoen kan opsættes følgende steder med nedenstående prioritet: 1.-prioritet: Finanskladdenavn (Opkrævningskladde) 2.-prioritet: Debitorgrupper 3.-prioritet: Opkrævningsmetoder 4.-prioritet: Betalingsformer (anbefales i staten)
OIO Betalingstype	Feltet anvendes kun til E-bilag, og må ikke udfyldes til NETS-TOTAL.

Opsætning af debitor

For at anvende BS systemet, skal der foretages diverse opsætninger på debitor kortet via Afdeling/Økonomistyring/Tilgodehavender/**Debitorer**.

Bemærk: kun de felter, der relaterer til BS, beskrives i dette afsnit.

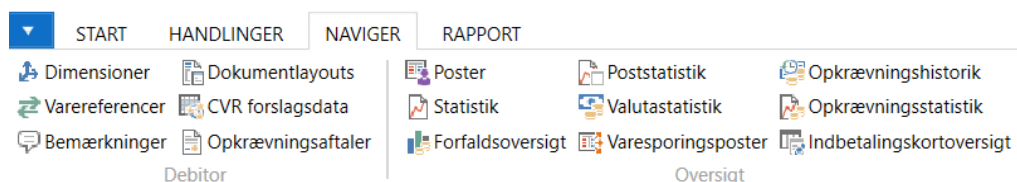
På debitor kortets oversigtspanel *Betalinger* opsættes en betalingsformskode, der understøtter BS jf. [Betalingsformer](#).

Har debitor ikke indgået en BS-aftale, vil opkrævningscentralen udstede et FIK-indbetalingskort til udsendelse i papirform.

Skal sprogkode forskellig fra standard anvendes, skal den opsættes under oversigtspanelet *Udenrigshandel* på den enkelte debitor.

Bemærk: E-Bilag Partner Opsætning på oversigtspanel E-Bilag skal *ikke* afmærkes på BS-debitorer.

Debitor kortets handlingsbånd, faneblad *Naviger*, indeholder handling *Opkrævningsaftaler* under handlingsgruppe Debitor, mens handlingerne *Opkrævningshistorik*, *Opkrævningsstatistik* og *Indbetalingskortoversigt* ligger i handlingsgruppe Oversigt:

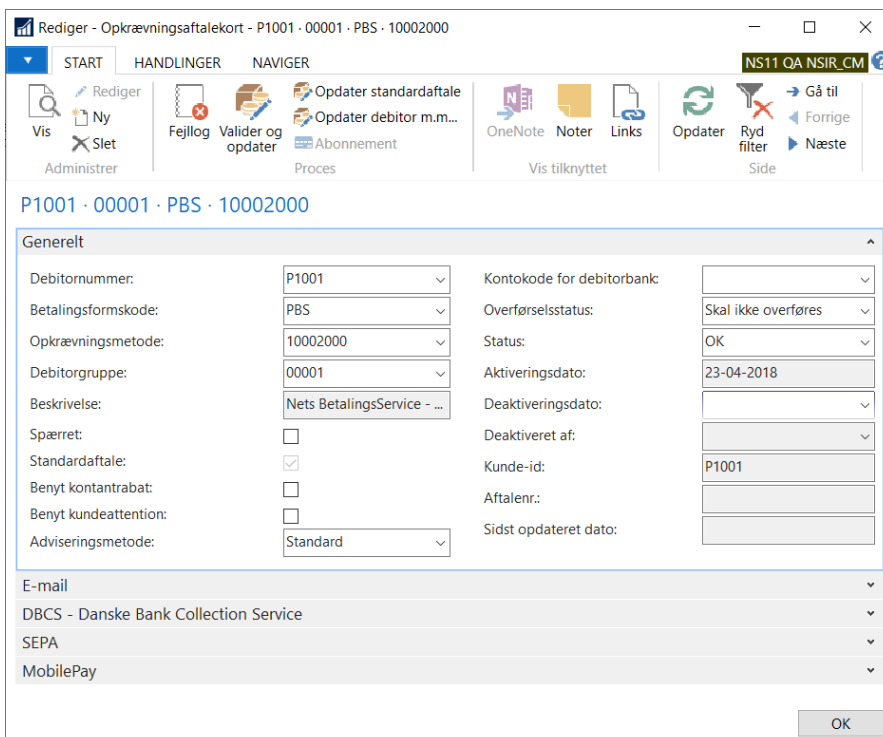


Opkrævningsaftaler på debitor

For at kunne anvende BS, skal der være oprettet mindst én opkrævningsaftale på debitor. Det er muligt at have flere aftaler oprettet på samme debitor, dog skal en af aftalerne være markeret som standard, som regel den med opkrævningsmetode

10002000. Hvis man ønsker alle rykkere udsendt som straksopkrævning, bør man også tilknytte en straksopkrævningsmetode til debitor. Ønsker du at anvende denne del, skal der herudover på opkrævningsmetoden 10002000 tilknyttes straksopkrævningsmetoden 10002100 i felt 'Rykker opkrævningsmetode' jf. [Opkrævningsmetoder](#).

Oversigtspanelet Generelt

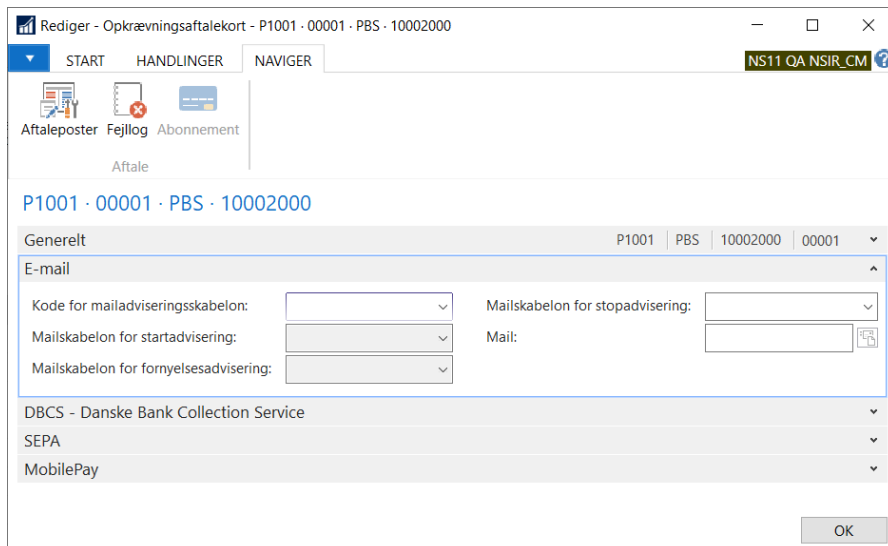


Felt navn	Beskrivelse
Debitornummer	Debitornummer overføres automatisk fra debitoren.
Betalingsformskode	Betalingsformen overføres automatisk fra debitor kortets oversigtspanel Betaling.
Opkrævningsmetode	Her skal du angive, hvilken opkrævningsmetode aftalen giver adgang til.
Debitorgruppe	Feltet udfyldes via opslag til Debitorgrupper . Debitorgruppe er en 5-cifret kode, som oplyses af opkrævningscentralen.
Beskrivelse	Udfyldes automatisk via opkrævningsmetoden.
Spærret	Markering i feltet angiver, at aftalen er spærret og ikke skal bruges mere.

Felt navn	Beskrivelse
Standardaftale	Angiver, hvorvidt aftalen er standard for denne debitor. Det er muligt at have flere aftaler på en debitor, men én af dem skal være markeret som standard, hvilket afgøres af prioritet på Opkrævningsmetoder
Benyt kontanrabat	Afkrydses, hvis der til denne aftale altid skal benyttes kontanrabat. Kontanrabatten gives kun, hvis der på debitor posten er angivet en betalingsbeting.kode med vilkår herfor.
Benyt kundeattention	Angiver hvilken kontakt, der benyttes til notifikation. Hvis aktiveret, benyttes kontakten fra oversigtspanelet Generelt på det bogførte dokument. Hvis deaktiveret, benyttes kontakten fra oversigtspanelet Forsendelse og fakturering på det bogførte dokument. Hvis opkrævningerne er samlet eller hvis feltet Benyt debitoroplysninger er aktiveret på Collection Management indstillingssiden, benyttes debitores kontaktfelter.
Adviseringsmetode	Mulighed for at blive adviseret Standard via Opkrævningscentralen eller med E-mail.
Kontokode for debitorbank	Her angives hvilken debitorbankkonto, der skal tilknyttes aftalen.
Overførselsstatus	Angiver aftalens overførselsstatus med hensyn til godkendelse hos opkrævningscentralen. Dette felt bør ikke ændres manuelt. Felt kan antage følgende værdier: <ul style="list-style-type: none"> • Skal overføres, aftalen kræver godkendelse hos opkrævningscentralen. • Overført, aftalen er sendt til opkrævningscentral til godkendelse. • Under behandling, anmodningen er modtaget hos opkrævningscentralen, men endnu ikke godkendt. • Gennemført, aftalen er godkendt hos opkrævningscentral og indlæst • Fejlet, aftalen er afvist af enten opkrævningscentral eller debitor. • Skal ikke overføres, aftale kræver ikke godkendelse af opkrævningscentral. Dette er den mest almindelige status ved anvendelse af Totalløsningen

Felt navn	Beskrivelse
Status	<p>Angiver aftalens status og bør ikke ændres manuelt. Feltet kan have følgende værdier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OK: det er kun Aftaler med Status OK, der kan benyttes • Deaktiveret: hvem, der har deaktiveret aftalen, vises i felt 'Deaktiveret af' • Fejl: ved status fejl findes en fejlbeskrivelse i fejlloggen
Aktiveringsdato	<p>Feltet udfyldes automatisk med d.d., når debitorgruppen vælges ind. Det er dog muligt selv at rette datoen til en anden ikrafttrædelsesdato.</p>
Deaktiveringsdato	<p>Udfyldes, hvis du vil deaktivere/afmelde en aftale. Når denne dato nås, vil aftalen ikke længere kunne benyttes.</p>
Deaktiveret af	<p>Her kan du se, hvem der har afmeldt opkrævningsaftalen på den enkelte debitor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengeinstituttet (Collection Service) • Kreditor – virksomheden/regnskabet • Betalingservice <p>Feltet bliver automatisk udfyldt af programmet, når aftalen afmeldes.</p>
Kunde ID	<p>Feltet angiver det nummer, som identificerer debitoren i vort system i forhold til opkrævningssystemet.</p>
Aftalenr.	<p>Dette er opkrævningscentralens identifikation af aftalen. Feltet udfyldes automatisk af opkrævningscentralen via indlæsning, hvis dette er nødvendigt.</p> <p>Bemærk: Skal der modregnes eller sendes kreditnotaer via opkrævningscentralen, kan det kun ske til de debitører, der har en BS-aftale, og når aftalen er opdateret på aftalekortet. Opsiges en aftale, kan feltet Aftalenr. deaktiveres, men selve aftalekortet kan stadig anvendes. Opkrævningscentralen vil så sende et FIK-kort i stedet ved opkrævning.</p>
Sidst opdateret dato	<p>Her angives, hvornår aftalen sidst er opdateret.</p>

Oversigtspanelet E-mail

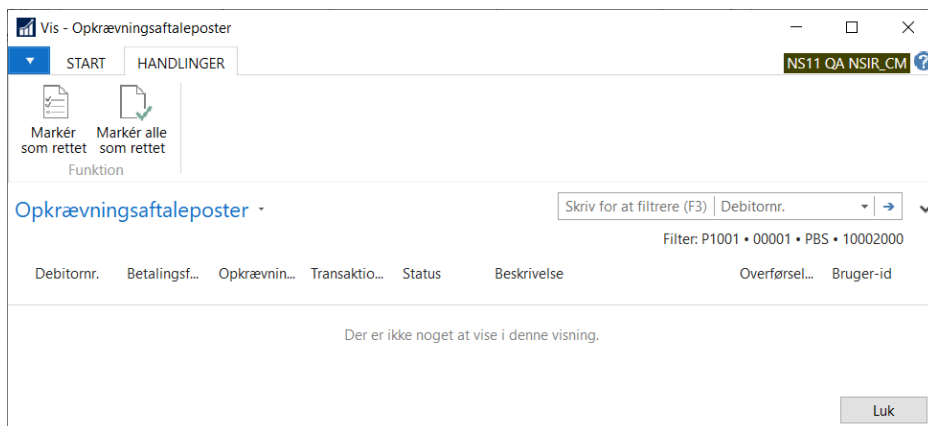


Felt navn	Beskrivelse
Kode for mailadviseringsskabelon	Ved brug af E-mail advisering, angiv da her den kode for den adviseringsskabelon, der skal benyttes.
Mailskabelon for startadvisering	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.
Mailskabelon for fornyelsesadvisering	Feltet anvendes ikke med NETS-TOTAL.
Mailskabelon for stopadvisering	Angiver den mailadviseringsskabelon, der benyttes, når kreditor har annulleret en opkrævning og en advisering skal sendes til debitor.
Mail	Ved brug af E-mail advisering, angiv da her den E-mail adresse, der skal adviseres. Hvis feltet er blankt, vil der blive adviseret til E-mail angivet på debitor kortet.

Øvrige oversigtspaneler anvendes ikke med NETS-TOTAL.

Aftaleposter

I dette billede, som tilgås via handling *Aftaleposter* på opkrævningsaftalekortets bånd Naviger, gruppe Aftale, kan du følge med i historikken for aftalen, fx oprettelse, ændring, sletning eller afvisning.



Feltnavn	Beskrivelse
Debitornr.	Feltet viser, hvilken debitor den pågældende aftale er tilknyttet.
Betalingsformskode	Feltet viser hvilken betalingsform den pågældende aftale er knyttet til.
Opkrævningsmetode	Feltet viser hvilken opkrævningsmetode under den angivne betalingsform, aftalen er knyttet til.
Transaktionsdato	Feltet viser dato for den loggede handling.
Status	Viser status på aftalen efter at en handling er gennemført. Status kan være: Sendt, Modificeret, Under behandling, Afmeldt, Fejl, Fejl rettet, Slettet, Gennemført.
Beskrivelse	Beskrivelse af hændelsen som førte til oprettelse af aftaleposten.
Overførselsretning	Feltet viser om aftalen er sendt til leverandør eller fra leverandør.
Bruger-id	Feltet viser, hvilken bruger der har udført til den registrerede handling.

Bemærk: med anvendelse af opkrævningssystem NETS-TOTAL opdaterer man *ikke* aftaleposter.

Opkrævningshistorik

Billedet viser en liste over alle opkrævninger og deres advisering fordelt pr. måned.

Opkrævningshistorik
NS11 QA NSIR_CM ?

HANDLINGER

Jan.

Apr.

Juli

Okt.

Opdater

Side

Feb.

Maj

Aug.

Nov.

Mar.

Juni

Sep.

Dec.

General

Beskrivelse

1. juni 2022

Nets BetalingsService - Total

1. juni, 1,00

Faktura 17318662 Dato 24-04-18

Nummer	Beskrivelse	Antal	Beløb inkl. moms
121102	Internt statsligt salg a	1	1,00
	Ekskl. moms		
	Momsbeløb		
	Inkl. moms		
	1,00	0,00	1,00

I ALT 1,00

Årstal:

Juni

Juli

Aug.

Sep.

Okt.

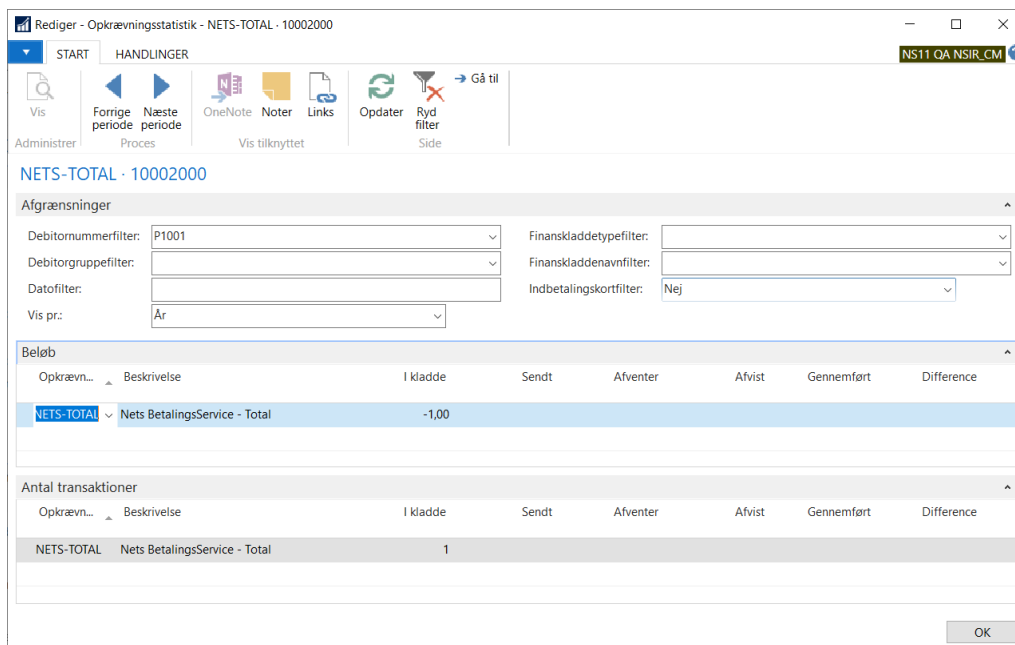
Nov.

Dec.

Luk

Opkrævningsstatistik

Opkrævningsstatistik giver et komplet overblik over, hvor meget der er sendt, indbetalt, afvist etc.



The screenshot shows the 'Opkrævningsstatistik' window for 'NETS-TOTAL - 10002000'. It includes a toolbar with 'START' and 'HANDLINGER' tabs, and a search bar. Below the toolbar are filter sections for 'Afgrensninger' (Debitornummerfilter: P1001, Debitorgruppefilter, Datofilter, Vis pr: År) and 'Finanskladde' (Finanskladde typefilter, Finanskladde navnfilter, Indbetalingskortfilter: Nej). Two summary tables are displayed:

Beløb							
Opkrævn...	Beskrivelse	I kladde	Sendt	Afventer	Afvist	Gennemført	Difference
NETS-TOTAL	Nets BetalingsService - Total	-1,00					

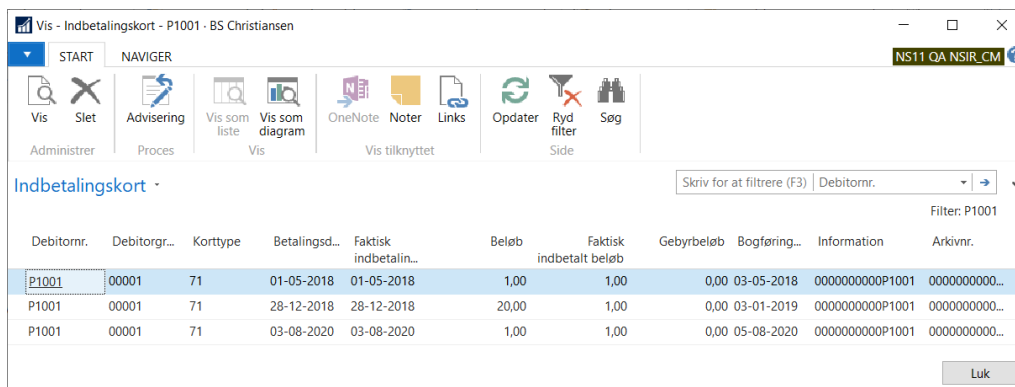
Antal transaktioner							
Opkrævn...	Beskrivelse	I kladde	Sendt	Afventer	Afvist	Gennemført	Difference
NETS-TOTAL	Nets BetalingsService - Total	1					

I denne oversigt ser du de beløb, der ligger i kladden, hvor meget der er sendt til opkrævningscentralen, og som endnu ikke er gennemført. Derudover ser du de opkrævninger der er kommet retur, enten som afviste, med difference, eller gennemførte. Se beskrivelse af de enkelte felter under [Opkrævningsstatistik](#).

Under oversigtspanelet Antal transaktioner, er det muligt at se antal opkrævninger i stedet for beløb.

Indbetalingskontooversigt

Vinduet viser FIK-opkrævninger som er foretaget via NETS TOTAL. Disse kan først ses i billedet, når kvitteringerne fra opkrævningscentralen er opdateret.



The screenshot shows the 'Indbetalingskort' window for 'P1001 - BS Christiansen'. It includes a toolbar with 'START' and 'NAVIGER' tabs, and a search bar. Below the toolbar are filter sections for 'Skriv for at filtrere (F3) | Debitornr.' and 'Filter: P1001'. A table of payment transactions is displayed:

Debitornr.	Debitorgr...	Korttype	Betalingsd...	Faktisk indbetalin...	Beløb	Faktisk indbetalt beløb	Gebyrbeløb	Bogføring...	Information	Arkivnr.
P1001	00001	71	01-05-2018	01-05-2018	1,00	1,00	0,00	03-05-2018	0000000000P1001	0000000000...
P1001	00001	71	28-12-2018	28-12-2018	20,00	1,00	0,00	03-01-2019	0000000000P1001	0000000000...
P1001	00001	71	03-08-2020	03-08-2020	1,00	1,00	0,00	05-08-2020	0000000000P1001	0000000000...

Her gives desuden handling *Advisering*, som åbner vinduet ”Advisering for indbetalingskort”, der viser adviseringstekster – om indlæst fra leverandør – til det enkelte indbetalingskort.

Opkrævningskladde

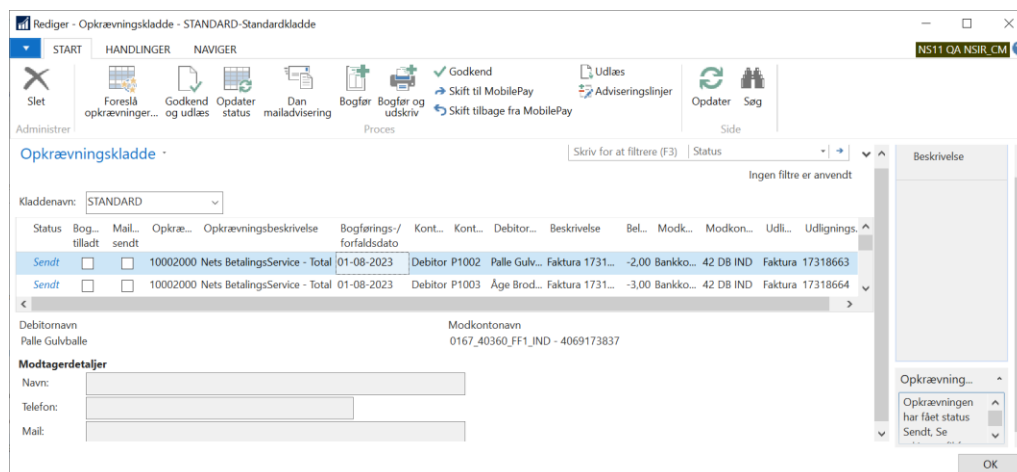
Sti: Afdelinger/Økonomistyring/Tilgodehavender/**Opkrævningskladde**

I opkrævningskladden dannes der opkrævningsposter på de debitorer, der er opsat til at skulle anvende BS. Åbne fakturaer, kreditnotaer og udstedte rykkere udsøges. Modregning af kreditnotaer i opkrævninger vil ske, hvis de forfalder samme dag. Alle typer opkrævninger kan sendes samlet til opkrævningscentralen.

Bemærk: opkrævningscentralen kan kun modtage kreditnotaer, der er modregnet i en faktura, enten hvor saldoen er nul, eller hvor fakturabeløbet er større end kreditnotabeløbet.

Opkrævningscentralen skal have modtaget opkrævninger til næste måned senest 6 dage før månedens start.

Det er muligt at tilføje en ekstra aftale til straksopkrævninger på debitor. Opkrævningen vil så kunne sendes i opkrævningscentralens ”lukkeperiode” som en straksopkrævning. Dette anbefales udelukkende til rykkerskrivelser, da straksopkrævninger er forbundet med ekstra omkostninger og desuden opkræves på anden vis end BS, typisk med almindelig post.



The screenshot shows the 'Opkrævningskladde' application window. The main area displays a table of invoices with columns for Status, Bog-tilladt, Mail-sendt, Opkrævningsbeskrivelse, Bogførings-/forfaldsdate, Kont., Kont., Debitor, Beskrivelse, Bel., Modk., Modkon., Udli., and Udlignings. Two rows are visible, both with a status of 'Sendt'. Below the table, there is a 'Modtagerdetaljer' section with fields for Navn, Telefon, and Mail, which are currently empty. The interface includes a top menu bar with 'START', 'HANDLINGER', and 'NAVIGER' tabs, and a toolbar with various icons for actions like 'Slet', 'Foreslå opkrævninger...', 'Godkend og udlæs', 'Opdater status', 'Dan mailadvisering', 'Bogfør', 'Bogfør og udskriv', 'Godkend', 'Skift til MobilePay', 'Udlæs', 'Adviseringslinjer', 'Opdater', and 'Søg'. A search filter is set to 'Ingen filtre er anvendt'.

Status	Bog-tilladt	Mail-sendt	Opkrævningsbeskrivelse	Bogførings-/forfaldsdate	Kont.	Kont.	Debitor	Beskrivelse	Bel.	Modk.	Modkon.	Udli.	Udlignings
Sendt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10002000 Nets BetalingsService - Total	01-08-2023	Debitor P1002	Palle Gulv...	Faktura 1731...	-2,00 Bankko...	42 DB IND	Faktura	17318663		
Sendt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10002000 Nets BetalingsService - Total	01-08-2023	Debitor P1003	Åge Brod...	Faktura 1731...	-3,00 Bankko...	42 DB IND	Faktura	17318664		

Debitornavn: Palle Gulvballe
Modkontonavn: 0167_40360_FF1_IND - 4069173837

Modtagerdetaljer
Navn: _____
Telefon: _____
Mail: _____

De vigtigste felter beskrives nedenunder.

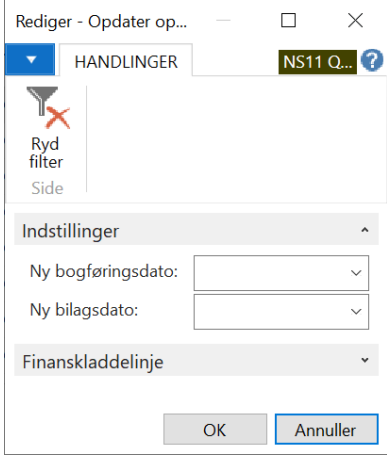
Felt navn	Beskrivelse
Status	<p>Feltet viser opkrævningspostens status. En opkrævningspost kan have følgende status:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oprettet; en midlertidig status som opkrævningen har, imens forslaget oprettes • Fejl; der er en eller flere fejl på linjen. Tjek handling Fejllog • Fejl (Leverandør); der er en eller flere fejl, som opkrævningscentralen har registreret. Du kan finde disse fejl via handling Opkrævningspostlog • Slettes; for at en post der er sendt, afvist, afmeldt eller lign, kan slettes, kan du markere en linje og ændre status til slettes, og derefter slette linjen direkte i opkrævningskladden • Afvist; opkrævningen er afvist af debitor • Stop sendt; anmodning om stop afsendt • Stop; anmodning om stop ekspederes • Stoppet; anmodning om stop udført • Tilbageført; opkrævningen er tilbageført, hvilket betyder, at debitor har bedt banken om at tilbageføre overførslen • Valid; linjen er valid, og du kan godkende og sende opkrævningen • Godkendt; linjen er godkendt, og du kan sende opkrævningen • Sendt; posten er sendt til opkrævningscentralen. Dette er ikke ensbetydende med, at opkrævningscentralen har modtaget filen eller at filen er i orden (godkendt). Du kan først vide besked om filen er modtaget eller i orden efter indlæsning af kvitteringsfil fra opkrævningscentralen. • Gensend; denne status kan sættes manuelt via knappen Funktion og punktet Sæt status gensend, hvis du ønsker at gensende linjen • Ekspederes; Opkrævningen er modtaget af opkrævningscentralen, og kvittering er indlæst. Opkrævningen vil nu blive behandlet af opkrævningscentralen

Felt navn	Beskrivelse
Status (fortsat)	<ul style="list-style-type: none"> • Opkrævet; denne status opstår, når der er indlæst statusfil fra opkrævningscentralen. Opkrævningscentralen har registreret opkrævningen som opkrævet. Du bør nu indlæse indbetalingsfilen, så linjerne kan bogføres • Posteret; opkrævningen er bogført, men den er endnu ikke registreret som opkrævet • Slettet; denne status bliver udelukkende vist i journaler, og vises, hvis den tilhørende post er slettet • Afmeldt; opkrævningen er sendt til en aftale, som er afmeldt hos opkrævningscentralen • Bet. modtaget; opkrævningen er nu gennemført, indbetalingen er modtaget, og posten kan bogføres. Husk at kontrollere for eventuelle differencer først • Modpost; linjen er en modpost
Bogføring tilladt	Feltet viser om bogføring er tilladt. Feltet markeres når den status, der er opsat i feltet posteringsstatus på Opkrævning Opsætning , er 'Modtaget'.
Mailadvisering sendt	Feltet er markeret, hvis E-mail advisering er sendt.
Opkrævningsmetode	Feltet viser hvilken opkrævningsmetode, der vil blive brugt ved overførsel til opkrævningscentralen. Opkrævningsmetoden kommer fra debitorens aftale.
Opkrævningsbeskrivelse	Viser navnet på opkrævningsmetoden.
Bogførings- /forfaldsdato	Opkrævningsens forfaldsdato og dermed indbetalingens bogføringsdato.
Udligningsbilagstype	Feltet viser typen af bilag, ex. faktura eller rykker.
Udligningsbilagsnr.	Viser bilagsnummer fra den bogførte faktura eller udstedte rykker.

Handlingsbåndets faneblad *Handlinger*, handlingsgruppe *Funktion*




Handling	Beskrivelse
Foreslå opkrævninger	Beskrives separat under Opkrævningsforslag

Handling	Beskrivelse
Saml linjer	<p>Det er muligt at samle opkrævningskladdelinjer efter opkrævningsforslaget er oprettet. Dette gør du ved at ændre bogføringsdato på de linjer, du ønsker at samle, så datoerne falder indenfor det samleinterval, som er angivet i opkrævningskladdeopsætningen. Værdien vil typisk være 1D, hvilket også er det eneste opkrævningscentralen understøtter.</p> <p>Hvis der ex. dannes en opkrævningslinje og en kreditnotalinje med forskellige bogføringsdatoer, kan man rette datoen på den ene post, så de bliver ens. Herefter vælges <i>Saml linjer</i>, og de to poster vil udligne hinanden. Er posten i nul, kan du vælge handling <i>Efterudlign (0-beløb linjer)</i>, hvorved linjen forsvinder fra Opkrævningskladden. Hvis der rester et beløb efter udligning, vil det blive sendt til opkrævningscentralen for opkrævning.</p>
Godkend	Denne handling udføres, hvis du alene ønsker at godkende posterne.
Skift til MobilePay	Ikke relevant i staten.
Skift tilbage fra MobilePay	Ikke relevant i staten.
Godkend og udlæs	Du kan godkende og udlæse posterne i samme proces.
Udlæs	Denne handling udføres, hvis du alene ønsker at udlæse posterne.
Opdater status	<p>Her indlæser du kvitteringen for modtagelse fra opkrævningscentralen. Hvis opkrævningscentralen har accepteret og godkendt de fremsendte oplysninger, ændres status til "Ekspederes". Modtages i stedet "Leverandør (fejl)" kan det skyldes, at opkrævningscentralen ikke kan modtage opkrævninger, eller at der er fejl på en af opkrævningerne. Er der fejl i blot én post, fejler hele bundtet.</p>
Dan mailadvisering	<p>Funktionaliteten anvendes, hvis du ønsker at sende en separat advisering til debitor via mail udover en simplificeret advisering via opkrævningscentralen. Det kræver, at debtors aftale er opsat med Adviseringsmetode "E-mail" og at felt 'Kode for mailadviseringsskabelon' samme sted er udfyldt. Herudover skal felt 'Afsender mail' være opsat under Opsætning af Opkrævning.</p>

Handling	Beskrivelse
Ret differencer	<p>Hvis der er difference mellem det opkrævede beløb og det faktisk indbetalte beløb, skal denne funktion benyttes for at få bogført det faktisk indbetalte beløb.</p> <p>Forsøges bogføring før denne funktion er afviklet, og der er difference på en post i kladden, vil systemet advare om, at der er difference på en post i kladden. Det er muligt at bogføre opkrævningskladden uden at rette differencer, men det betyder, at opkrævningsposterne udlignes med debitorpostens beløb og ikke det faktisk indbetalte beløb.</p>
Vis modposter	Handlingen opdaterer visningen af kladdens modposter.
Vedhæft dokument	Det er muligt at vedhæfte et PDF- dokument, der skal sendes med opkrævningen, enten til den enkelte linje eller hele kladden.
Vedhæft bilag fra zip fil	Følg den indbyggede guide for smart vedhæftning af specifikke bilag til den enkelte opkrævning.
Ret bogføringsdato	<p>Er en periode lukket, kan posterne i opkrævningskladden ikke bogføres. Det er derfor nødvendigt at rette bogføringsdatoen, og nogle gange ligeså bilagsdatoen. Dette skal gøres i dette billede og <u>ikke</u> direkte i kladden:</p>  <p>Bemærk: Vær opmærksom på at den dato, der rettes til, svarer til bankkontoudtogets dato; dette er vigtigt for den automatiske bankafstemning.</p>

Handling	Beskrivelse
Validér linjer	Funktionen validerer de linjer, der ligger i opkrævningskladden. Køres denne, vil data blive valideret og alt efter om der er fejl eller ej, sættes status til ”Fejl” eller ”Valid”.
Håndter linjer med lukkede poster	Denne handling anvendes, hvis der ingen åbne poster er på debitor, og posten skal fjernes fra opkrævningskladden. Bemærk: Det anbefales at udføre denne handling hver gang, <u>inden</u> der dannes nyt forslag. Hermed gennemløbes alle poster i opkrævningskladden, og allerede udlignede poster fjernes automatisk. Alternativt kan man afmærke felt ’Automatisk håndtering af linjer med lukkede debitorposter’ på Opkrævningskladdeopsætning .

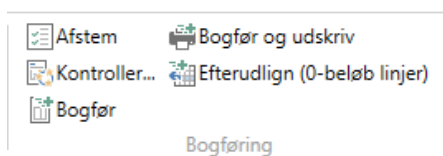
Handlingsbåndets faneblad *Handlinger*, handlingsgruppe *Status*

 Angiv status: Gensend
 Angiv status: Stop
 Angiv status: Slettes
Status

Handling	Beskrivelse
Angiv status: Gensend	Hvis en opkrævning er fejlmeldt eller afvist hos opkrævningscentralen, er det muligt at gensende, når de nødvendige rettelser er foretaget.
Angiv status: Stop	Hvis du ønsker at stoppe en opkrævning, som allerede er sendt, skal du vælge denne handling. På samme måde som ved afsendelse af opkrævning skal linjen godkendes og udlæses til opkrævningscentralen. Hvis det er understøttet af opkrævningscentralen, sendes der en anmodning om at stoppe opkrævningen. Bemærk: i praksis er det begrænset, hvor ofte denne funktion kan anvendes, idet FIK-opkrævninger opkræves løbende og ikke kun i opkrævningscentralen lukkeperiode.

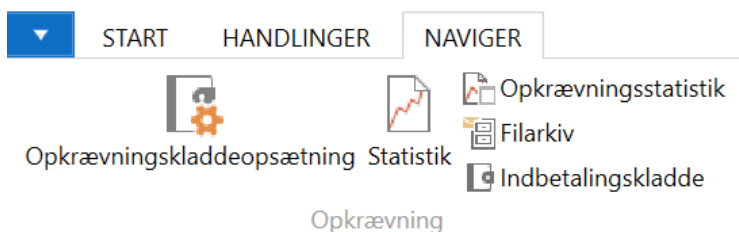
Handling	Beskrivelse
Angiv status: Slettes	Er en post markeret med status ”Sendt”, ”Afvist”, ”Afmeldt” eller lignende, kan de slettes. Det gøres ved, at du markerer en linje og vælger handlingen, hvorefter du kan slette linjen direkte i opkrævningskladden. Bemærk: det anbefales, hvis posten er lukket på debitor, at du i stedet anvender handling <i>Håndter linjer med lukkede poster</i> .

Handlingsbåndets faneblad *Handlinger*, handlingsgruppe *Bogføring*



Handling	Beskrivelse
Afstem	Punktet viser saldoen for alle konti, der er markeret til afstemning.
Kontroller...	Hvis du ønsker at kontrollere opkrævningsposterne inden bogføring, kan du se eller udskrive en kontrolrapport.
Bogfør	Anvendes til bogføring.
Bogfør og udskriv	Anvendes til bogføring med samtidig udskrift af rapport.
Efterudlign (0-beløb linje)	Er en faktura og en kreditnota samlet i en opkrævning med beløb ’0’, skal der ske en efterudligning. Ved udførelse af denne handling lukkes posterne på debitor og linjerne fjernes samtidig automatisk fra kladden.

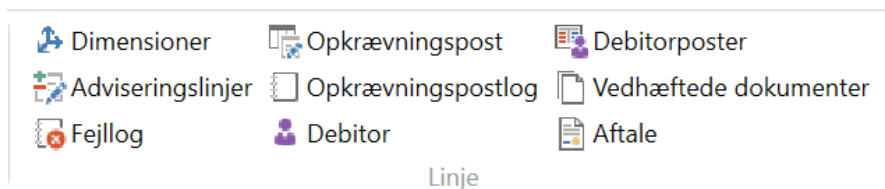
Handlingsbåndets faneblad *Naviger*, handlingsgruppe *Opkrævning*.



Handling	Beskrivelse
Opkrævningskladdeopsætning	Beskrives separat under Opkrævningskladdeopsætning .

Handling	Beskrivelse
Statistik	Under dette punkt vises statistik pr. bankkonto som optræder i opkrævningskladden. Statistikken viser saldo, bevægelse og saldo efter bogføring i valuta og RV for den enkelte bankkonto.
Opkrævningsstatistik	Genvej til Opkrævningsstatistik .
Filarkiv	Genvej til Filarkiv, hvor oversigt over kommunikationsfiler gemmes i det antal dage, der er defineret under Opkrævningsystem .
Indbetalingskladde	Genvej til den indbetalingskladde, der måtte være opsat på Opkrævningskladdeopsætning.

Handlingsbåndets faneblad *Navigator*, handlingsgruppe *Linje*



Handling	Beskrivelse
Dimensioner	Her ses opkrævningspostens dimensioner.
Adviseringslinjer	Via denne handling ses opkrævningspostens advisering, hvilken er dannet på baggrund af opsætningen jf Adviseringsdefinitioner .
Fejllog	Hvis en opkrævningspost har status fejl, ser du en beskrivelse af fejlen her.
Opkrævningspost	<p>Punktet indeholder de poster som opkrævningsposten består af. Da opkrævningscentralen ikke kan modtage mere end én post dagligt pr. debitor, samles posterne automatisk i én.</p> <p>Opkrævningsposterne indeholder to felter udover dem, som er vist i selve opkrævningskladden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debitorgruppe, feltet viser hvilken debitorgruppe, som debitor er knyttet til. • Bruger id, feltet viser, hvilken bruger, der har foretaget den seneste handling, som har medført ændring af opkrævning. <p>Vinduet indeholder en handlingsgruppe <i>linje</i> under faneblad <i>Navigator</i>. Her finder du handlinger med genveje til bl.a. advisering, udlignede poster og vedhæftede dokumenter.</p>

Handling	Beskrivelse
Opkrævningspostlog	Under dette punkt kan du følge med i opkrævningspostens handlingsforløb.
Debitor	Under dette punkt ses debitorkortet.
Debitorposter	Under dette punkt ses debitorposterne.
Vedhæftede dokumenter	Hvis du ønsker at vedhæfte et dokument til en enkelt linjes opkrævning, kan du anvende denne handling. Via handlingsbåndet faneblad <i>Naviger</i> , handlingsgruppe <i>Dokument</i> vælges handling <i>Importer dokument</i> . Via stifinder åbnes den gemte fil hvorved filen er tilknyttet.
Aftale	Debitors aftale jf. opkrævningspostens opkrævningsmetode

Opkrævningskladdeopsætning

Rediger - Opkrævningskladdeopsætning - PBSINDBETA · STANDARD

START NS11 QA NSIR_CM ?

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

Administrer Vis tilknyttet Side

PBSINDBETA · STANDARD

Generelt

Opkrævningsystem:	NETS-TOTAL	Find gyldig dato:	<input checked="" type="checkbox"/>
Første opkrævningsdatoformel:	LM+1D	Validér før udlæsning:	<input checked="" type="checkbox"/>
Sidste opkrævningsdatoformel:	1M+LM	Automatisk håndtering af linjer med lukkede debitorposter:	<input checked="" type="checkbox"/>
Nyt bilagsnr. pr.:	Linje	Indsæt konv. RV-afrund.linjer:	<input type="checkbox"/>
Saml opkrævninger inden for :	1D	Slet sendte opkrævninger tilladt:	<input type="checkbox"/>
Slet dimensioner ved samleopkrævning:	<input type="checkbox"/>	Bogfør på dato:	Kreditor modtagels...
Dan modpost pr.:	Linje	Indbetalingskladdetypenavn:	INDBETALIN
Inkluder fakturaer:	<input checked="" type="checkbox"/>	Indbetalingskladdenavn:	STANDARD
Inkluder kreditnotaer:	<input checked="" type="checkbox"/>	Min. beløb til opkrævning:	0,00
Inkluder rykkere:	<input type="checkbox"/>	Benyt bogføring opgavekø:	<input type="checkbox"/>

OK

Felt navn	Beskrivelse
Opkrævningsystem	Her angiver du, hvilken opkrævningscentral du ønsker at lave opkrævninger til. I denne løsning skal du anvende "NETS-TOTAL".
Første opkrævningsdatoformel	I dette felt ses en datoformel, som anvendes til beregning af første opkrævningsdato ved dannelse af opkrævningsforslag. Bemærk: programmet opsætter automatisk et forslag til en formel.

Felt navn	Beskrivelse
Sidste opkrævningsdatoformel	I dette felt ses en datoformel, som anvendes til beregning af sidste opkrævningsdato ved dannelse af opkrævningsforslag. Bemærk: programmet opsætter automatisk et forslag til en formel.
Nyt bilagsnr. pr.	Her kan du angive hvordan du ønsker bilagsnr. tildelt i Opkrævningskladden: <ul style="list-style-type: none"> • Kladde, alle linjer i opkrævningskladden får samme bilagsnr. • Linje, der bliver indsat et nyt bilagsnr. pr. linje. • Debitor, der bliver indsat et bilagsnr. pr samme debitor. Bemærk: bliver der opkrævet over flere perioder, anbefales det, at du vælger opsætningen pr. ”Linje”.
Saml opkrævninger inden for	Her kan du angive, om flere opkrævninger skal samles til en enkelt – selv med hver sin bogføringsdato. Det anbefales at sætte 1D op, hvis du godt vil modregne kreditnotaer i dine opkrævninger.
Slet dimensioner ved samleopkrævning	Her kan du angive, om dimensionskoderne skal slettes ved samling af flere poster. Posten vil i stedet blive bogført med dimensionskoder fra debitor og modkonto.
Dan modpost pr.	I dette felt kan du vælge hvordan modposter dannes. Det er muligt at få oprettet modposter på følgende måder: <ul style="list-style-type: none"> • Linje • Debitorgruppe • Debitor • Kladde Som standard, vil der blive sat en modkonto op pr. linje.
Inkluder fakturaer	Hvis du sætter kryds i dette felt, vil fakturaer blive medtaget i opkrævningsforslaget. Feltet er markeret som standard. Opretter du en speciel kladde alene til opkrævning af rykkere, skal dette felt ikke være markeret.

Felt navn	Beskrivelse
Inkluder kreditnotaer	<p>Hvis du sætter en markering i dette felt, vil kreditnotaer, der ligger klar til modregning/kreditering, blive foreslået i opkrævningskladden, når debitor er opsat med en betalingsform til BS.</p> <p>Bemærk: Det er under alle omstændigheder muligt at modregne kreditnotaer i opkrævninger inden afsendelse. Hvis man derimod ønsker at sende kreditnotaer via opkrævningscentralen, kræver det, at der er oprettet og indlæst en aftale på debitor.</p>
Inkluder rykkere	<p>Angiv her, hvorvidt du ønsker at medtage rykkere i opkrævningsforslaget.</p> <p>Bemærk: Skal rykkerlinjer sendes med skal det angives på det valgte adviseringskort jf. Adviseringsdefinitioner.</p>
Find gyldig dato	<p>Hvis dette felt er markeret, vil systemet selv rykke opkrævningsdatoen til den første valide dato for den valgte opkrævningsmetode.</p>
Validér før udlæsning	<p>Markeres, når der skal valideres før udlæsning.</p>
Automatisk håndtering af linjer med lukkede debitorposter	<p>Markeres, hvis programmet skal slette allerede udlignede poster ved bogføring af opkrævningskladden. Kan rimeligvis erstatte den manuelle brug af handling <i>Håndter linjer med lukkede poster</i>.</p>
Indsæt konv. RV-afrund.linjer	<p>Afmærkes, hvis programmet skal indsætte korrigerende afrundingslinjer. Denne afrundingslinje afstemmer LV med den udenlandske valuta, når denne stemmer.</p> <p>For brug heraf, skal du angive finanskonti til anvendelse for regulering af afrunding. Du angiver disse konti i felterne 'Konv. RV afr. debetkonto' og 'Konv. RV afr. kreditkonto' i Valutatabellen.</p> <p>Bemærk: i staten supporterer vi udelukkende opkrævningssystem NETS TOTAL, hvor man udelukkende opkræver i DKK.</p>
Slet sendte opkrævninger tilladt	<p>Feltet skal under normale omstændigheder <u>aldrig</u> markeres. I stedet henviser til handling <i>Håndter linjer med lukkede poster</i>.</p>

Felt navn	Beskrivelse
Bogfør på dato	<p>I dette felt er det muligt at vælge mellem følgende tre indstillinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreditor modtagelsesdato; svarer til den dag pengene er på kreditors konto, hvormed datoen svarer til bogføringsdato på kontoudtoget i banken. Anbefales, da automatisk bankafstemning hermed muliggøres. • Opkrævningsdato; oprindelig opkrævningsdato benyttes som bogføringsdato. • Debitor betalingsdato; svarer til kundens indbetalingsdato. Datoen i opkrævningsimportkladdens felt Oprindelig indbetalingsdato opdaterer bogføringsdatoen i opkrævningskladden.
Indbetalingskladdetypenavn	Udfyldes med ønsket kladdetypenavn til særbehandling af indbetalinger.
Indbetalingskladdenavn	Udfyldes med ønsket kladdenavn til særbehandling af indbetalinger.
Min. beløb til opkrævning	Nedre beløbsgrænse for udsøgning af opkrævninger.
Benyt bogføring opgavekø	<p>Markeres, hvis du ønsker bogføringer udført automatisk med opgavekø. Når du markerer feltet første gang, opretter programmet opgavekøpost til udførelse af codeunit 6052689. Denne kontrolleres og redigeres evt. under Opsætning/Programopsætning/Opgavekø/Opgavekøposter.</p> <p>Bemærk: først i senere udgave af CM udgives funktionalitet for automatisering af import af indbetalinger. Indtil da må denne del automatiseres på anden vis for at ' Benyt bogføring opgavekø' ses at give en effektivisering.</p>

Opkrævningsforslag

For at danne opkrævningslinjer vælger du handling *Foreslå opkrævninger* under [Handlingsbåndets faneblad Handlinger, handlingsgruppe Funktion](#) Hermed fås nedenstående anfordringsbillede:

Rediger - Foreslå opkrævninger...

HANDLINGER NS11 QA NSIR_CM ?

Ryd filter Side

Gemte indstillinger

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

Brug standardværdier fra: Seneste anvendte indstillinger og filtre

Indstillinger

Første forfaldsdato:

Sidste forfaldsdato:

Dato for første opkr.:

Inkluder fakturaer:

Inkluder kreditnotaer:

Inkluder rykkere:

Debitor

Debitorgruppe for opkrævning

OK Annuller

Felt navn	Beskrivelse
Første forfaldsdato	I dette felt kan du angive den første forfaldsdato, der ønskes på opkrævningskladden. Feltet er standard blank og tager alle poster fra sidste forslag.
Sidste forfaldsdato	Dette felt indeholder den sidste forfaldsdato på debitorposterne, som skal tages med i opkrævningskladden. På den måde medtages kun debitorposter, der forfalder mellem første og sidste forfaldsdato, i opkrævningskladden.
Dato for første opkr.	Her angives dato for første opkrævning. Det betyder i ovenstående eksempel, at første opkrævning foretages 01-09-2023. Alle bilag, som har forfaldsdato <i>før</i> denne dato, får opkrævningsdato 01-09-2023. Bemærk: Det vil typisk være ved nyinstallation af CM at 'Dato for første opkr.' bliver brugt.
Inkluder fakturaer	Hvis du sætter kryds i dette felt, vil fakturaer blive medtaget i opkrævningsforslaget. Er der sat markering i feltet under Opkrævningskladdeopsætning, er feltet automatisk udfyldt.

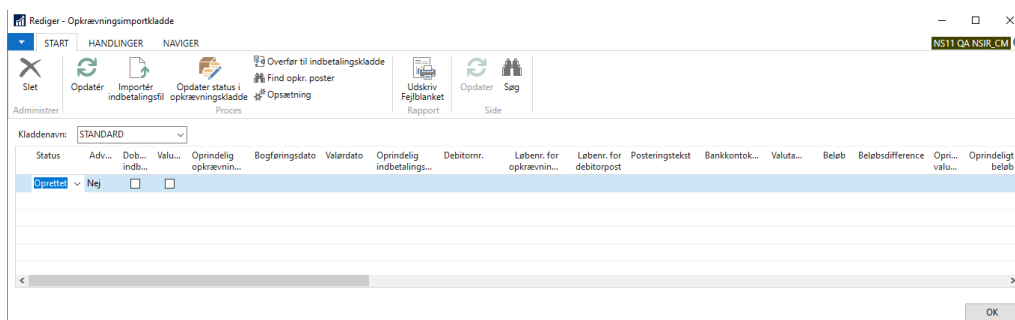
Felt navn	Beskrivelse
Inkluder kreditnotaer	Hvis du sætter en markering i dette felt, vil kreditnotaer, der ligger klar til modregning eller kreditering, blive foreslået i opkrævningskladden, hvor debitor er opsat med en betalingsform til BS. Er der sat markering i feltet under Opkrævningskladdeopsætning, er feltet automatisk udfyldt. For at kunne anvende kreditnotaer skal der samtidig være markering i feltet Inkluder fakturaer. Bemærk: Kreditnotaer, der ikke kan modregnes, kan ikke sendes til opkrævningscentralen, medmindre kunden har en BS-aftale, hvor beløbet kan sættes ind på. Der skal samtidig være indlæst BS-aftaler fra opkrævningscentralen i Navision, for at det virker.
Inkluder rykker	Angiv her, hvorvidt du ønsker at medtage rykkere i opkrævningsforslaget. Er der sat markering i feltet under Opkrævningskladdeopsætning, er feltet automatisk udfyldt.

På oversigtspanelet Debitor kan du filtrere på debitornr. Sættes der ingen filter, dannes der poster på alle debitorer, hvor der ligger poster klar, og hvor BS er angivet i Betalingsformskoden.

På oversigtspanelet Opkrævning debitorgruppe kan du sætte filter på debitorgruppen. Skal kun udfyldes, hvis der er oprettet flere debitorgrupper i regnskabet.

Opkrævningsimportkladde

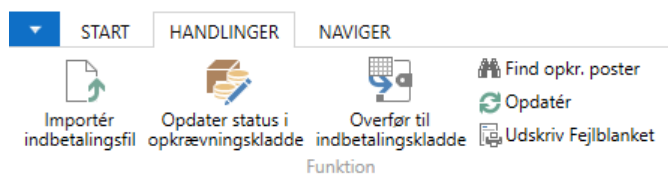
Når en opkrævning forfalder, og opkrævningscentralen trækker beløbet på debitors konto, eller debitor manuelt foretager indbetaling, returnerer opkrævningscentralen en indbetalingsfil. Denne fil indlæses og opdateres via Afdelinger/Opkrævningssystem (BS)/Opkrævningssystem (BS)/**Indbet. importkladde**. Efterfølgende foretages en opdatering af status i Opkrævningskladden.



Felt navn	Beskrivelse
Status	Feltet viser opkrævningspostens status. En opkrævningsimportpost kan have flere statusser, hvoraf de vigtigste uddybes herunder: <ul style="list-style-type: none"> • Afvist; opkrævningen er afvist af debitor • Tilbageført; opkrævningen er tilbageført af debitor via vedkommendes bank • Afmeldt; opkrævningen er sendt til en aftale, som er afmeldt hos opkrævningscentralen • Bet. modtaget; opkrævningen er gennemført, og indbetalingen er modtaget, hvorfor posten kan bogføres. Husk, at kontrollere for eventuelle differencer først jf. felt Beløbsdifference
Advisering	Feltet har værdi Ja, hvis der findes adviseringslinjer fra indbetaler. Du kan se adviseringen ved at vælge handling <i>Advis</i> i handlingsgruppe <i>Linje</i> på handlingsbåndets faneblad <i>Navigator</i> .
Dobbelt indbetaling	Dette felt er markeret, hvis betalingsidentifikationen er benyttet tidligere. Markering angiver derfor, at posten er en dobbeltindbetaling af det opkrævede beløb. Posten overføres til den ordinære indbetalingskladde for kontering og bogføring.
Valutakodefejl	Feltet vil være markeret hvis der er forskel på valuta på debitor i forhold til det opkrævede beløb. Ved overførsel til Opkrævningskladde vil der også komme en fejlmeddelelse, der gør opmærksom på de givne forskelle.
Oprindelig opkrævningsdato	Feltet viser den dato, hvor posten oprindelig er opkrævet.
Bogføringsdato	Den dato, hvor beløbet er bogført på virksomhedens konto.
Valørdato	Feltet viser den dato, hvorfra der påregnes renter på det modtagne beløb.
Oprindelig indbetalingsdato	Feltet viser dato for indbetalingen. Denne dato er ikke altid lig med Bogføringsdato. Eksempelvis kan indbetalingskortet være betalt fredag, men bogføringsdato er mandagen eller tirsdagen efter.
Debitornr.	Feltet angiver debtors nummer i modtagers system.
Løbenr. for opkrævningspost	Postens kobling til post i Opkrævningskladde.
Løbenr. for debitorpost	Postens kobling til åben debitorpost.

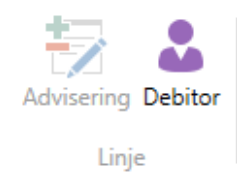
Felt navn	Beskrivelse
Posteringstekst	Dette felt angiver den tekst, som fremgår af posten, når den er bogført. Indholdet af feltet er taget fra betalingsfilen.
Bankkonto kode	Feltet angiver, hvilken bankkonto der skal benyttes til bogføring af indbetalingen. Feltet udfyldes automatisk med kontonummer fra betalingsfilen. Er feltet tomt, er kontonummer ikke sendt med i betalingsfilen.
Valutakode	Feltet angiver den valutakode, som Beløb er bogført i på virksomhedens bankkonto.
Beløb	Feltet angiver det bogførte beløb, se valutakode for hvilken valuta beløbet er bogført i – på virksomhedens bankkonto.
Beløbsdifference	Feltet angiver størrelsen på differencen mellem det opkrævede og det reelt indbetalte beløb. Der er to måder feltet kan være udfyldt på: <ul style="list-style-type: none"> • Hvis systemet har fundet en opkrævning, som kan udlignes med indbetalingen, men hvor opkrævet beløb og indbetalt beløb ikke er ens, vil forskellen mellem disse beløb fremgå af feltet. • Hvis systemet ikke har været i stand til at finde en opkrævning, som kan udlignes med indbetalingen, vil indbetalingens fulde beløb fremgå af feltet – med modsat fortegn i forhold til Beløb.
Oprindelig valutakode	Valutakode, som Oprindeligt Beløb er modtaget i.
Oprindeligt Beløb	Feltet indeholder beløbet i Oprindelig Valutakode før veksling til Valutakode.
Opkrævningspost løbenr.	Feltet angiver den opkrævningsposts løbenr., som betalingsposten skal udligne.
Debitorpost løbenr.	Feltet angiver den debitorpost, som betalingsposten skal udligne.
Gebyrvaluta	Feltet angiver den valutakode, som Gebyrbeløb er registreret i, hvis der er sket en veksling af det indbetalte beløb.
Gebyrbeløb	Feltet angiver det opkrævede vekselsebyr, såfremt der er sket en veksling af det indbetalte beløb.
Kortart	Feltet angiver kortarten på indbetalingskort, såfremt indbetaling er foretaget ved indbetalingskort.
Betaleridentifikation	Hvis der er benyttet FI-indbetalingskort, fremgår betalingsid fra kortet i dette felt. Ved andre betalingsmetoder er feltet blankt.

Felt navn	Beskrivelse
Kontonummer	Feltet angiver kontonr. på virksomhedens bankkonto på hvilken indbetalingen er foretaget.
Opsamlingsid	Feltet angiver dato og tid for dannelse af den indlæste fil.
Testmarkering	Feltet angiver, om den importerede indbetaling er en testbetaling til brug for test af program og kommunikation.
Leveranceid	Feltet indeholder opkrævningscentralens identifikation af posten.
Kreditoridentifikation	Hvis posteringen vedrører et indbetalingskort, er feltet udfyldt med kreditornummeret. Oplysningen kommer fra indbetalingsfilen fra opkrævningscentralen.
Bankens reference	Her angives opkrævningscentralens referencenr., hvis det findes. Ved henvendelser til opkrævningscentralen om en specifik postering, er det en god ide at have Bankens reference ved hånden for at lette sagsbehandlingen.
Kurs	Feltet indeholder den benyttede kurs i forbindelse med veksling af Oprindeligt Beløb til Beløb. Det er kursen for Valutakode overfor Oprindelig Valutakode. Kursen er modtaget i indbetalingsfil fra opkrævningscentralen.
Indbetalers navn - adresselinje 1 til 5	Felterne er udfyldt, hvis informationen findes i indbetalingsfilen, eller hvis feltet er blankt.
Afsenderidentifikation	Feltet kan være udfyldt ved visse posteringstyper, men er normalt blankt. Hvis feltet er udfyldt i indbetalingsfilen, vil det også være udfyldt her.
Posteringstype	Feltet angiver, hvilken type indbetalingen er. Mulige værdier er: <ul style="list-style-type: none"> • Direct Debit • OCR Payment • Card Transfer • Cheque • Domestic transfer • Foreign Transfer • Other



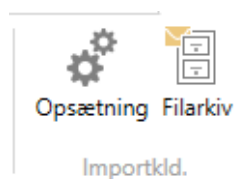
Handling	Beskrivelse
Importér indbetalingsfil	Se Importer indbetalingsfil
Opdater status i opkrævningskladde	Efter indlæsning af indbetalingsposter kan du med denne handling opdatere posterne i opkrævningskladden.
Overfør til indbetalingskladde	Er der indlæst indbetalingsposter, der ikke kan udlignes med en debitorpost i opkrævningskladden – udtrykt ved at posten ikke er tilknyttet et Opkrævningsløbenr., kan disse poster overføres til indbetalingskladden for manuel håndtering.
Find opkr. poster	Efter indlæsning af indbetalingsfil, kan systemet med denne handling matche posten med opkrævning. Funktionen er en del af den automatiske identificering og udligning af opkrævninger.
Udskriv Fejlblanket	Denne blanket kan lette fejlsøgningen hos opkrævningscentralen

Handlingsbåndets faneblad *Naviger*, handlingsgruppe *Linje*



Handling	Beskrivelse
Advisering	Hvis opkrævningscentralen sender en advisering med posten, kan den ses her.
Debitor	Genvej til postens debitor kort

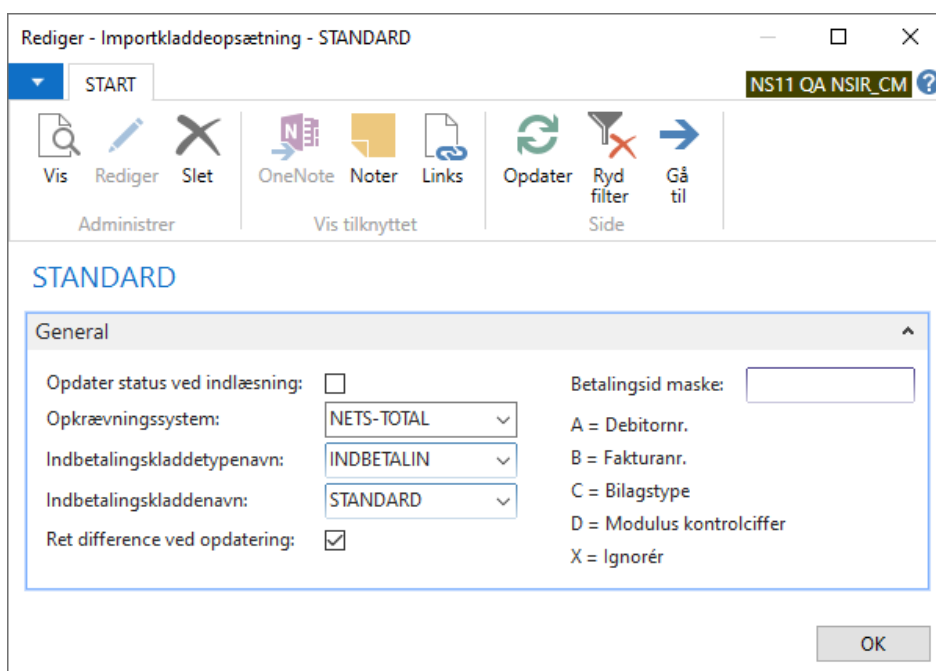
Handlingsbåndets faneblad *Naviger*, handlingsgruppe *Importkld.*



Handling	Beskrivelse
Opsætning	Beskrives separat under Opkrævningsimportkladdeopsætning .
Filarkiv	Genvej til Filarkiv, hvor oversigt over kommunikationsfiler gemmes i det antal dage, der er defineret under Opkrævningssystem .

Opkrævningsimportkladdeopsætning

For at kunne importere indbetalingsfiler, skal der foretages en opsætning. Dette gøres via handlingsbåndets faneblad Naviger, handlingsgruppe Importkld. handling *Opsætning*, hvorved opsætningsbilledet fremkommer:

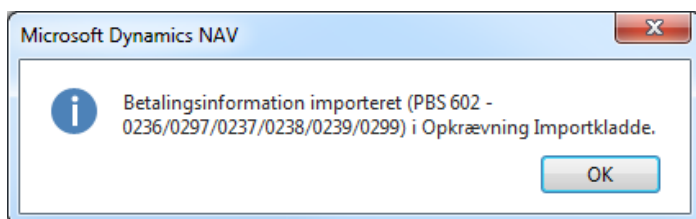
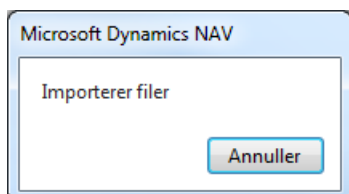


Felt navn	Beskrivelse
Opdater status ved indlæsning	Sættes der en markering i dette felt, vil opdatering af poster i opkrævningskladden ske samtidig med indlæsningen af indbetalingsfiler. Der vil derfor ikke blive dannet poster i opkrævningsimportkladden – medmindre der optræder indbetalingsposter, der ikke kan matches med en opkrævningspost. Vil du gerne tjekke posterne i filen, inden der sker en opdatering i opkrævningskladden, skal du altså undlade markering i dette felt.
Opkrævningssystem	Feltet skal være udfyldt med benyttet opkrævningssystem.

Felt navn	Beskrivelse
Indbetalingskladdetypenavn	Her vælges indbetalingskladdetypenavn ind. Værdien bruges, hvis en post ikke kan udlignes, men skal overføres til indbetalingskladden; det kan ex. være dobbelte indbetalinger, hvor det ene beløb sidenhen skal tilbagebetales.
Indbetalingskladdenavn	Her vælges indbetalingskladden ind. Se beskrivelse ovenover.
Ret difference ved opdatering	Hvis dette felt er markeret, vil linjerne i opkrævningskladden automatisk blive opdateret med det korrekte beløb, hvis det opkrævede beløb og det modtagne beløb ikke er ens.
BetalingsID maske	Feltet benyttes til at definere BetalingsID. Dette er specielt egnet til visse Norske og Svenske opkrævningstyper, hvor man selv kan definere betalingsid'ets placering. Feltet anbefales efterladt blankt, hvormed standardmasken benyttes.

Importer indbetalingsfil

Når du vælger handling *Importér indbetalingsfil*, fremkommer kommandoprompt samt nedenstående meddelelse, som fortæller, at filerne importeres.



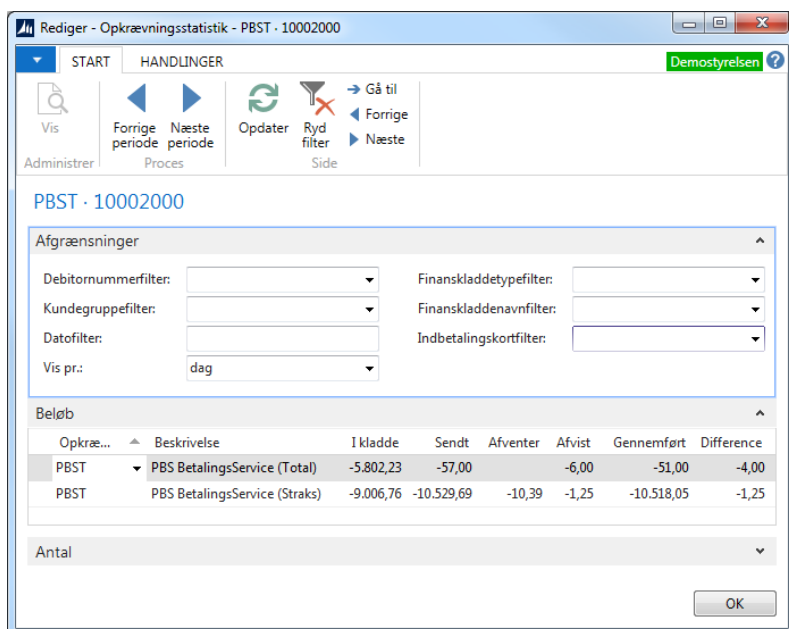
Fil(er) er nu importeret og der kan ske en opdatering af posterne i Opkrævningskladden via handling *Opdater status i opkrævningskladde*.

Poster, som har markering i felt 'Dobbelt indbetaling eller har status Afvist, Afmeldt eller Tilbageført, kan overføres fra Importkladden til ordinær indbetalingskladde med handling *Overfør til indbetalingskladde* for videre behandling.

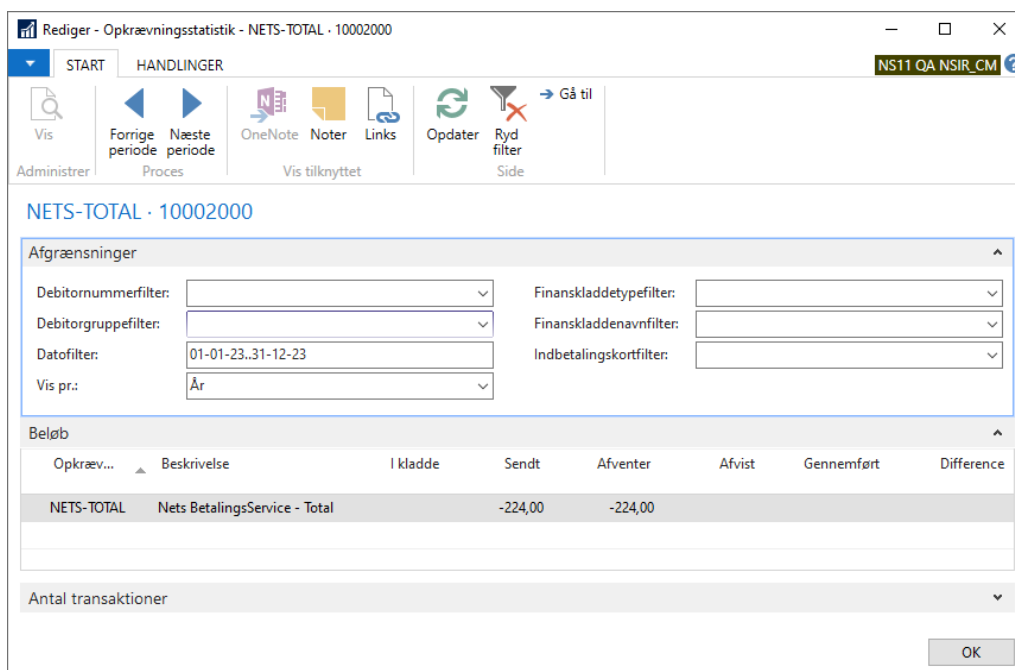
Efter indlæsning af indbetalingsfil og efterfølgende opdatering af status i opkrævningskladden kan poster med status "Bet. modtaget" bogføres.

Opkrævningsstatistik

Via Afdelinger/Økonomistyring/Tilgodehavender/**Opkrævningsstatistik** er det muligt at se detaljer for de poster, der vedrører den enkelte opkrævningsmetode. Her er det værd at notere sig, at straksopkrævninger altid er opkrævet via FIK.



Opkræ...	Beskrivelse	I kladde	Sendt	Afventer	Afvist	Gennemført	Difference
PBST	PBS BetalingsService (Total)	-5.802,23	-57,00		-6,00	-51,00	-4,00
PBST	PBS BetalingsService (Straks)	-9.006,76	-10.529,69	-10,39	-1,25	-10.518,05	-1,25



Opkræ...	Beskrivelse	I kladde	Sendt	Afventer	Afvist	Gennemført	Difference
NETS-TOTAL	Nets BetalingsService - Total			-224,00	-224,00		

Felt navn

Beskrivelse

Opkrævningssystem

Feltet viser det opkrævningssystem, der har været anvendt indenfor de angivne filtre under oversigtspanel Afgrænsninger.

Felt navn	Beskrivelse
Beskrivelse	Feltet viser navnet på opkrævningssystemet.
I kladde	Feltet viser totalbeløb for de poster, der ikke er sendt til opkrævningscentralen endnu.
Sendt	Feltet viser totalbeløb for de poster, der er sendt til opkrævningscentralen, hvor indbetalingen ikke er modtaget endnu.
Afventer	Feltet viser totalbeløb for opkrævninger, der er sendt, men hvor status ikke er modtaget endnu.
Afvist	Feltet viser totalbeløb for de poster, som opkrævningscentralen har afvist.
Gennemført	Feltet viser totalbeløb for de poster, som gennemført og indbetalt. Se Bankkontoafstemning af indbetalingskontoen , hvorledes feltet kan bruges til bankkontoafstemning.
Difference	Feltet viser totaldifference på opkrævninger, der er gennemført. Differencen er forskellen mellem beløb på afsendte opkrævninger og de rent faktisk indbetalte beløb.

Bankkontoafstemning af indbetalingskontoen

I forbindelse med afstemning af indbetalingskontoen i den automatiske bankkontoafstemning er der behov for at kunne se de poster, der er trukket automatisk på BS-aftaler (Betalingservice). Beløb herfor fremgår nemlig af kontoudtoget fra banken som et totalbeløb, hvorfor de åbne poster ikke kan udlignes i den automatiske bankkontoafstemning.

I Opkrævningsstatistik kan det derfor være nyttigt at indsætte ”Nej” i felt ’Indbetalingskortfilter’, samtidig med at man afgrænser statistikken i overensstemmelse med afstemningsperioden – gerne med anvendelse af felt ’Vis pr’ i kombination med handlingerne *Forrige periode/Næste periode*. Saldoen, der nu henstår i felt ’Gennemført’, skal nu svare til den total, der står på kontoudtoget fra banken.

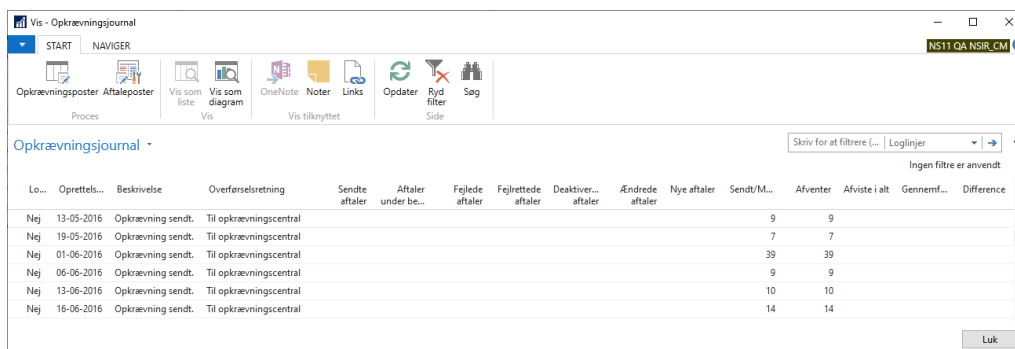
Hvis du trykker på ellipseknapen i felt ’Gennemført’, får du en oversigt over de poster, der burde svare til totalen på kontoudtoget fra banken. Af oversigten fremgår det hvilke debitorposter, der skal udlignes i bankkontoafstemning.

Opkrævningsjournaler

Hver gang der udlæses opkrævningsposter i Opkrævningskladden, dannes der en journal. Journalen viser det antal poster, der er udlæst, og viser samtidig hvilke debitorer, posterne vedrører og den opkrævningsmetode, der er anvendt på den enkelte post.

Når der er importeret kvitteringer fra opkrævningscentralen med efterfølgende opdatering af status i opkrævningskladden, sker der en samtidig opdatering af den aktuelle journal. Dette gør, at man altid kan se historikken på den enkelte opkrævning under Afdelinger/Økonomistyring/Tilgodehavender/

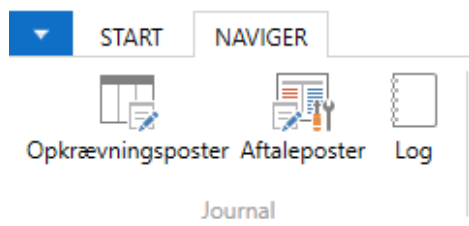
Opkrævningsjournal



Lo...	Oprettels...	Beskrivelse	Overførselsretning	Sendte aftaler	Aftaler under be...	Fejlede aftaler	Fejlrettede aftaler	Deaktiverede aftaler	Ændrede aftaler	Nye aftaler	Sendt/M...	Afventer	Afviste i alt	Gennemf...	Difference
Nej	13-05-2016	Opkrævning sendt.	Til opkrævningscentral								9	9			
Nej	19-05-2016	Opkrævning sendt.	Til opkrævningscentral								7	7			
Nej	01-06-2016	Opkrævning sendt.	Til opkrævningscentral								39	39			
Nej	06-06-2016	Opkrævning sendt.	Til opkrævningscentral								9	9			
Nej	13-06-2016	Opkrævning sendt.	Til opkrævningscentral								10	10			
Nej	16-06-2016	Opkrævning sendt.	Til opkrævningscentral								14	14			

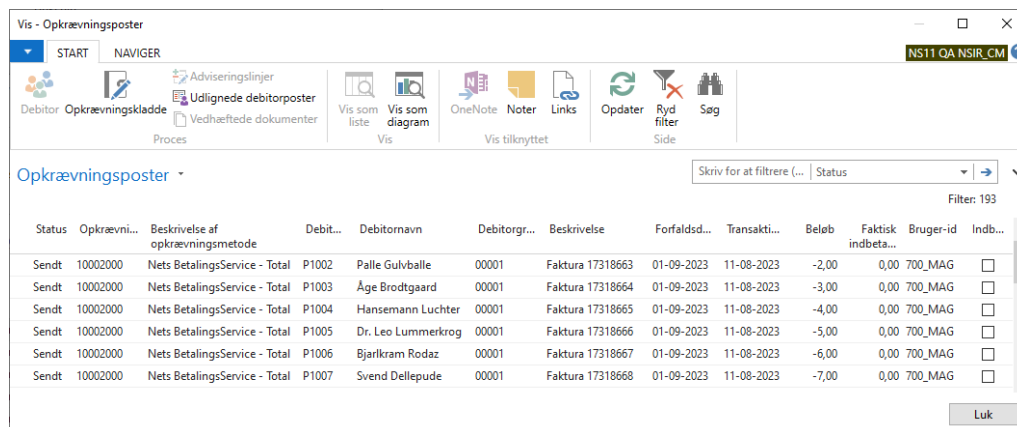
Felt navn	Beskrivelse
Loglinjer	Er der dannet en log, vil feltet fremstå med Ja.
Oprettelsesdato	Viser datoen for journalpostens oprettelse.
Beskrivelse	Viser kommunikations art, ex ”Opkrævning sendt” eller ”Opkrævning status opdateret”.
Overførselsretning	Viser retning på kommunikationen, enten til eller fra opkrævningscentral.
Sendte aftaler	Ingen af disse felter anvendes i NETS-TOTAL.
Aftaler under behandling	Det er muligt at bestille aftalefiler hos BS for indlæsning i Navision Stat, men dermed anvendes ikke længere NETS-TOTAL
Fejlede aftaler	
Fejlrettede aftaler	
Deaktiverede aftaler	
Ændrede aftaler	
Nye aftaler	
Sendt/Modtaget	Viser det antal opkrævninger, der er sendt/modtaget til/fra opkrævningscentralen.
Afventer	Angiver antal poster, der afventer statusopdatering fra opkrævningscentralen.
Afviste i alt	Angiver antallet af opkrævninger, som er afviste, fordi hele samlingen er blevet afvist af opkrævningscentralen.
Gennemført	Viser antal gennemførte opkrævninger.
Difference	Viser, hvor mange af de gennemførte opkrævninger, der er indbetalt med en difference.

Handlingsbåndets faneblad *Navigator*, handlingsgruppe *Journal*



Handling	Beskrivelse
Opkrævningsposter	Beskrives under Opkrævningsposter
Aftaleposter	Anvendes ikke med NETS-TOTAL
Log	Log over importerede filer

Opkrævningsposter



Status	Optrækningsmetode	Debit...	Debitornavn	Debitornr.	Beskrivelse	Forfalds...	Transakti...	Beløb	Faktisk indbeta...	Bruger-id	Indb...
Sendt	10002000	Nets BetalingsService - Total	P1002	Palle Gulvballe	00001	Faktura 17318663	01-09-2023	11-08-2023	-2,00	0,00	700_MAG
Sendt	10002000	Nets BetalingsService - Total	P1003	Åge Brodtgaard	00001	Faktura 17318664	01-09-2023	11-08-2023	-3,00	0,00	700_MAG
Sendt	10002000	Nets BetalingsService - Total	P1004	Hansemann Luchter	00001	Faktura 17318665	01-09-2023	11-08-2023	-4,00	0,00	700_MAG
Sendt	10002000	Nets BetalingsService - Total	P1005	Dr. Leo Lummerkrog	00001	Faktura 17318666	01-09-2023	11-08-2023	-5,00	0,00	700_MAG
Sendt	10002000	Nets BetalingsService - Total	P1006	Bjarlkram Rodaz	00001	Faktura 17318667	01-09-2023	11-08-2023	-6,00	0,00	700_MAG
Sendt	10002000	Nets BetalingsService - Total	P1007	Svend Dellepude	00001	Faktura 17318668	01-09-2023	11-08-2023	-7,00	0,00	700_MAG

Felt navn	Beskrivelse
Status	I dette felt ses status for den enkelte opkrævningspost. Inden opdatering vil posten stå med Sendt. Når opkrævningscentralen har valideret posterne sendes første kvittering med Ekspederes. Når data er behandlet, sendes kvittering med et af følgende status: <ul style="list-style-type: none"> • Afvist; debitor har afvist opkrævningen – kan ske op til 5 dage efter trækket er foretaget • Tilbageført; der er foretaget en tilbageførsel af betalingen. • Afmeldt; modtager har afmeldt sin BS-aftale. • Bet. modtaget; betalingen er gennemført og klar til bogføring i opkrævningskladden.
Opkrævningsmetode	Viser den opkrævningsmetode, der er anvendt på den enkelte opkrævning.
Opkr. beskrivelse	Viser hvilket opkrævningssystem, der anvendes.
Debitornr.	Viser kundens debitornr.

Feltnavn	Beskrivelse
Debitornavn	Viser debtors navn
Debitorgruppe	Viser hvilken debitorgruppe, der er anvendt ved overførsel.
Beskrivelse	Viser enten fakturanr. eller debitornr. ved samling af flere poster.
Forfaldsdato	Viser dato for, hvornår betalingen skal betales.
Transaktionsdato	Viser dato hvor opkrævningen er udlæst til PBS systemet.
Beløb	Viser det opkrævede beløb.
Faktisk indbetalt beløb	Viser det indbetalte beløb, hvis der er forskel på det opkrævede beløb og det indbetalte beløb.
Bruger id	Viser hvilken bruger der sidst har foretaget en opdatering.
Indbetalingskort	Angiver m/markering, om betalingen er foretaget via indbetalingskort. Uden markering er opkrævningen gennemført via en BS-aftale.

Links

[Indbetalingskort \(betalingsservice.dk\)](#)

[Ny kunde \(betalingsservice.dk\)](#)