

Navision Stat 11.3

30. april 2024
/CELMOE

Vejledning med workaround, som afhjælper problem med afsendte dokumenter fra Indfak eller Statens Digitale Indkøb

Workarouden skal anvendes af institutioner, som er hostet hos Statens It, som oplever fakturaer og kreditnotaer har status Accepteret – Teknisk i IndFak eller Statens Digitale Indkøb, men findes ikke i Navision Stat.

Som brugere i Navision Stat skal I gøre følgende:

Kig efter opmærkning af fejlende dokumenter

Med den nye rettelse indlæses alle fejlende dokumenter til stakken ”Ventende indgående fakturaer og kreditnotaer” med et flueben i et særligt kolonne ”Indgående dokument fejl” og opmærkning af status til *Ventende*.

Indgående fakturaer og kreditnotaer Skriv for at filtrere (...) Status Ingen filtre er anvendt

Udvekslingstabel: Mislykkede købsdokumenter 1

Status	Indgående dokument fejl	Bank- og betalings...	E-Bilag-d...	Leverand...	Faktureri...	Bilag modtag...	Modtagel...	Indg... dok...	Forfaldsd...	Bilagsdato	Kreditors fakturanr.	Leverandørnavn	Navn
Ventende	<input checked="" type="checkbox"/>					30-04-2024	09:49:16		06-05-2024	26-04-2024			
Ventende	<input checked="" type="checkbox"/>					30-04-2024	09:49:08		09-05-2024	29-04-2024			
Ventende	<input checked="" type="checkbox"/>					30-04-2024	09:49:03		06-05-2024	26-04-2024			
Ventende	<input type="checkbox"/>					30-04-2024	09:47:51		09-05-2024	29-04-2024			
Ventende	<input type="checkbox"/>					30-04-2024	09:47:42		06-05-2024	26-04-2024			
Ventende	<input type="checkbox"/>				Faktura	30-04-2024	09:47:28		09-05-2024	29-04-2024			

Indgående dokument fejl
Hvis sand, dokumentet har en indgående teknisk fejl. Vær ekstra opmærksom om beløbet er blevet betalt af andre veje.

Dokumenter med status *Ventende* og flueben i ”Indgående dokument fejl” er klar til at blive håndteret. De skal behandles enkeltvis og kan **ikke** masseaccepteres.

Skal dokumentet afvises eller accepteres?

Først skal I for hvert enkelt dokument forholde jer til om dokumentet ...

1. skal afvises og sendes tilbage til behandling til fakturafordeler i IndFak eller dokumentmanager i Statens Digitale Indkøb eller
2. accepteres i Navision Stat

Lav en filtrering eller sorter på kolonnen ”Indgående dokument fejl”

Opsæt et filter, så I udelukkende ser de dokumenter med opmærkningen. Det gøres ved at tilføje et Avanceret filter med Status til at være Ventende.

Ventende Indgående fakturaer og kreditnotaer

Vis resultater:

X Hvor Status er Ventende

+ Tilføj filter

Eller ved at klikke på kolonnen Status, så der sorteres på *Ventende*.

Afhængig af om I har håndteret dokumenterne manuelt eller ej, kan I:

1. Afvis manuelt oprettet dokument

- 1.1. Kontroller ved hjælp af eksternt bilagsnummer og beløb på kreditor, at dokumentet ikke er oprettet manuelt i Navision Stat
- 1.2. Afvis dokumentet, hvis det er oprettet manuelt
- 1.3. Tilføj en tekst med begrundelse om, at dokumentet er håndteret manuelt og behandlet i Navision Stat
- 1.4. Det tilsvarende dokument skal efterfølgende markeres i IndFak som ”Håndteret manuelt” eller i Statens Digitale Indkøb som ”Kasseret”

2. Accepter dokument, hvis det ikke er håndteret manuelt

- 2.1. Kontroller ved hjælp af eksternt bilagsnummer og beløb på kreditor, at dokumentet ikke er oprettet manuelt i Navision Stat
- 2.2. Accepter og bogfør dokumentet som normalt

Bemærk: Hvis man accepterer en faktura, der allerede er oprettet manuelt og udbetalt, vil bogføringen af den nye accepterede faktura blive forhindret, **så længe der er anvendt samme kreditor/leverandør, og eksternt bilagsnummer** på den manuelle faktura.