



SÅDAN KOMMER DU GODT I GANG

VI INTRODUCERER DIG TIL
FORSYNING|FOF I SKYEN

SOFTVÆRKET

IT-udviklingshus for forsyningsbranchen

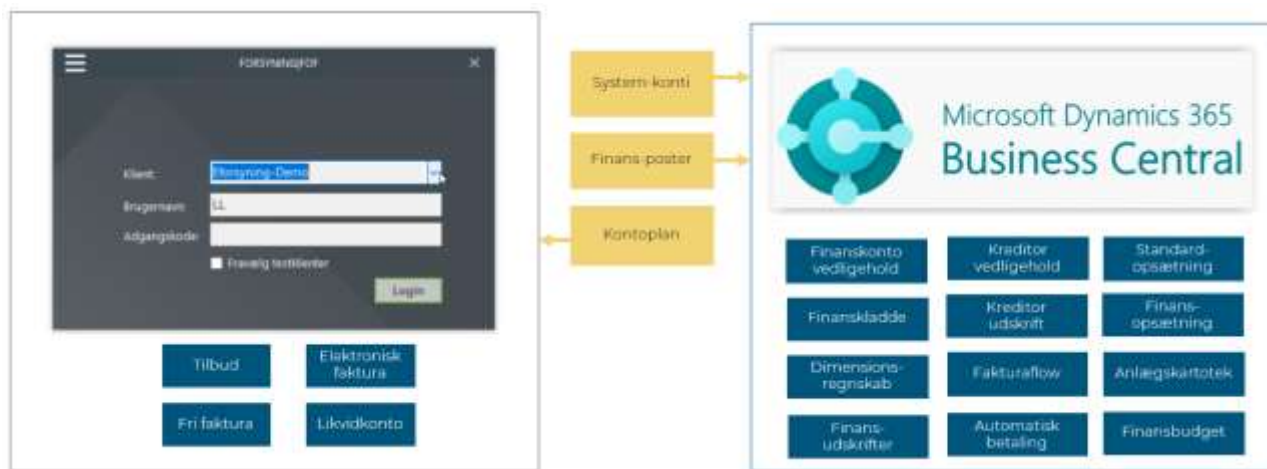
INDHOLD

GENERELT	1
1. FINANS.....	2
1.2 OPSÆTNING.....	2
1.2.1 Opsætning af finans	2
1.2.2 Bogføringstyper.....	2
1.2.3 Virksomhedsbogføringsgrupper.....	2
1.2.4 Produktbogføringsgrupper.....	2
1.2.5 Momsvirksomhedsbogføringsgrupper.....	3
1.2.6 Momsproduktbogføringsgrupper.....	3
1.2.7 Bogføringsopsætning	4
1.2.8 Opsætning af momsbogf.....	4
1.2 KONTOPLAN	4
1.2.1 Opret en finanskonto.....	4
1.3 FINANSKLADDE/BOGFØRING	5
1.3.1 Finanskladder	5
1.3.2 Bogføring af finansbilag	6
1.3.3 Gentagelseskladder	6
1.3.4 Periodiseringskabeloner	8
1.4 FINANSBUDGET.....	9
1.4.1 Opret et finansbudget	9
1.5 ANLÆG OG AFSKRIVNINGER.....	11
1.5.1 Opret et anlægsaktiv	11
1.5.1 Kørsel af afskrivninger.....	11
1.6 RAPPORTER.....	12
1.6.1 Resultatopgørelse/balance	12
1.6.2 Kontospecifikation.....	13
1.6.3 Kontoplan	14
1.7 MOMS.....	16
1.7.1 Momsafstemning	16
1.7.2 Momsangivelse.....	18
2. KREDITORER OG FAKTURAGODKENDELSE.....	24
2.1 OPSÆTNING.....	24
2.1.1 Opsætning af køb/leverandør.....	24
2.2 KREDITORER.....	26
2.2.1 Opret en kreditor.....	26
2.2.2 Registrering af kreditorbilag (Nemhandel og PDF).....	27

2.2.3 Fakturagodkendelse og bogføring.....	31
2.2.4 Kreditorbetaling (direkte til bank/via fil).....	33
2.2.5 Kreditorbetaling (manuelt).....	34
2.3 UDSKRIFTER OG RAPPORTER.....	34
2.4 MANUEL UDLIGNING AF ÅBNE POSTER.....	34
3. AUTOMATISK BANKKONTOAFSTEMNING	35
3.1 BANK.....	35
3.2 AFSTEMNING	35
3.2.1 Indlæs kontoudtog	36
3.2.2 Generelle afstemningsregler	36
3.2.3 Samleregler	37
3.2.4 Manuel håndtering (bogføring af bilag direkte fra Bankkontoafstemningen).....	37
3.2.5 Match manuelt.....	38
3.2.6 Bankkontoafstemning på Bankkontokortet.....	38
4. TIPS & TRICKS	40
4.1 GENVEJSTASTER	40
4.2 ROLLER – DESIGN AF BRUGERFLADE	40
4.3 MINE NOTIFIKATIONER	41
4.4 GEM FILTER.....	42
4.5 NYTTIGE LINKS.....	43
5. PARLØR	44
5.1 ORD, BEGREBER OG TERMER I "FOF" VS. "FOF I SKYEN".....	44

GENERELT

Formålet med dette dokument er at give brugere en kvik-guide til brugen af "FOF i skyen" samt hvordan snitfladen er mellem Forsyning|FOF og "FOF i skyen".



1. FINANS

1.2 Opsætning

1.2.1 Opsætning af finans

Opsætningen af finans, herunder håndtering af moms er yderst vigtigt. Nedenfor i de næste punkter er beskrevet betydningen af de forskellige opsætninger. Softværket har indsat standard koder til håndtering af moms, men efter konvertering kan der ligeledes være flere/andre opsætninger.

OBS de viste kontonumre er blot eksempler fra en standardkontoplan.

Udklip fra finanskonto:

Bogføring			
Bogføringstype	Salg	Momsproduktbogf. gruppe	MOMS - STANDARD
Virksomhedsbogføringsgruppe	DK	IC-stand.parters finanskt.nr.	
Produktbogføringsgruppe	MOMS	Standardperiodiseringskabelon	
Momsvirksomhedsbogf. gruppe	DK		

1.2.2 Bogføringstyper

Køb, Salg eller Afregning.

Angiver om momsberegningen er købs- eller salgsmoms, og dermed hvor evt. moms skal kontrolleres (opsat under "Opsætning af momsbogf.")

1.2.3 Virksomhedsbogføringsgrupper

Hvem "handler" vi med, altså hvor kommer de fra?

Det skal afklares og opsættes på henholdsvis debitor og kreditor. Her skal man vælge, hvor fx leverandøren kommer fra; DK, EU eller udland.

Kode	Beskrivelse	Stand. momsvirk.bogf.gruppe	Indsæt auto. standard
DK	DK	DK	<input checked="" type="checkbox"/>
EU	EU	EU	<input checked="" type="checkbox"/>
UDLAND	UDLAND	UDLAND	<input checked="" type="checkbox"/>

1.2.4 Produktbogføringsgrupper

Hvad "handler" vi med af varer? I finansbogføring styrer produktbogføringsgruppen hovedsageligt momsproduktbogføringsgruppen, som er hvilken type moms, der skal beregnes.

← Produktbogføringsgrupper 📄 🗑️ ✎

🔍 Søg + Ny Rediger liste Slet Opsætning Flere indstillinger 🔗 🔍 ☰

Kode ↑	Beskrivelse	Momsprod.bogf.gruppe (stand.)	Indsæt auto. standard
FRITAGET	Momsfri	MOMS - NUL	<input checked="" type="checkbox"/>
HALVMOMS	1/2 moms	MOMS - HALV	<input checked="" type="checkbox"/>
KVARTMOMS	1/4 moms	MOMS - KVART	<input checked="" type="checkbox"/>
MOMS	M/moms	MOMS - STANDARD	<input checked="" type="checkbox"/>
OMVENDTMOMSFRA	Omvendtbetalingspligt m/moms	OMVENDT M.FRADRAG	<input checked="" type="checkbox"/>
OMVENDTMOMSUF...	Omvendtbetalingspligt u/moms	OMVENDT U.FRADRAG	<input checked="" type="checkbox"/>
STANDARD (TOM)	Standard (Tom)		<input checked="" type="checkbox"/>
TREKVARTMOMS	3/4 moms	MOMS - TREKVART	<input checked="" type="checkbox"/>

1.2.5 Momsvirksomhedsbogføringsgrupper

Hvem "handler" vi med? Momsvirksomhedsbogføringsgruppen håndterer moms i forhold til hvem vi handler med; DK, EU eller UDLAND.

Momsvirksomhedsbogf.grupper ✓ Gemt 📄 🗑️ ✎

🔍 Søg + Ny Rediger liste Slet Opsætning Flere indstillinger 🔗 🔍 ☰

Kode ↑	Beskrivelse
→ DK	DK
EU	EU
UDLAND	UDLAND

1.2.6 Momsproduktbogføringsgrupper

Hvilke typer af moms og satser, vi skal bruge.

← Momsproduktbogf.grupper ✓ Gemt 📄 🗑️ ✎

🔍 Søg + Ny Rediger liste Slet Opsætning Flere indstillinger 🔗 🔍 ☰

Kode ↑	Beskrivelse
→ MOMS - HALV	Halv moms
MOMS - KVART	Kvart moms
MOMS - NUL	Fritaget
MOMS - STANDARD	Normal moms
MOMS - TREKVART	Trekvart moms
OMVENDT M.FRADRAG	Omvendt betalingspligt m/ fradrag
OMVENDT U.FRADRAG	Omvendt betalingspligt u/ fradrag

1.2.7 Bogføringsopsætning

Opsætning af systemkonti til fakturering (køb/salg) af varer og tjenesteydelser. I finansbogføringen skal der ikke opsættes konti, men kun kombinationerne af Virksomhedsbogføringsgruppe og Produktbogføringsgruppe.

Virksomheds...	Produktbogr...	Beskrivelse	Sp...	Vis alle	Sælgskonto	Sælgsrevis...	Sælgsplan...	Sælgsstatist...	Forudbetalt for salg	Købtkonto	Købtkategori...
→ DK	FRITAGET	DK Fritaget	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	690600					690600	
DK	HALVMOMS	DK 1/2 moms	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*					*	
DK	KVARTMOMS	DK 1/4 moms	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*					*	
DK	MOMS	DK Normal moms	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*					*	
DK	OMVENDTM...	DK omvendtbetalingspligt mv...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*					*	
DK	OMVENDTM...	DK omvendtbetalingspligt u/m...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*					*	
DK	TREKVRTM...	DK 3/4 moms	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*					*	

1.2.8 Opsætning af momsbogf.

Opsætning af finanskonti til bogføring af købs- og salgsmoms, samt momssatser for kombinationerne af Momsvirksomhedsbogføringsgrupper og Momsproduktbogføringsgrupper.

Moms...	Momsproduktgruppe...	Beskrivelse	Spæ...	Moms...	Moms...	Moms...	Sælgsrevis...	Sælgsstatist...	Udsty...	Moms...	Udsty...	Moms...
DK	MOMS - HALV	Halv moms	<input type="checkbox"/>	MOMS - HALV	11.1111	Normal moms	905750	905150				<input type="checkbox"/>
DK	MOMS - KVART	Kvart moms	<input type="checkbox"/>	MOMS - KVART	3.2638	Normal moms	905750	905150				<input type="checkbox"/>
DK	MOMS - NUL	Fritaget	<input type="checkbox"/>	MOMS - NUL	0	Normal moms	905750	905150				<input type="checkbox"/>
DK	MOMS - STANDARD	Normal moms	<input type="checkbox"/>	MOMS - STANDARD	25	Normal moms	905750	905150				<input type="checkbox"/>
DK	MOMS - TREDJART	Tredjart moms	<input type="checkbox"/>	MOMS - TREDJART	17.647	Normal moms	905750	905150				<input type="checkbox"/>
DK	OMVENDT M.FRADRAG	Omvendt betalingspligt mv/forbrug	<input type="checkbox"/>	OMVENDT M.FRADRAG	25	Modtagermoms	905750	905150	905750			<input type="checkbox"/>
→ DK	OMVENDT U.FRADRAG	Omvendt betalingspligt u/forbrug	<input type="checkbox"/>	OMVENDT U.FRADRAG	0	Modtagermoms	905750	905150	905750			<input type="checkbox"/>
EU	MOMS - NUL	Fritaget	<input type="checkbox"/>	MOMS - NUL	0	Normal moms	905750	905150				<input type="checkbox"/>
EU	MOMS - STANDARD	Normal moms	<input type="checkbox"/>	MOMS - STANDARD	25	Modtagermoms	905750	905150	905750			<input type="checkbox"/>
EU	OMVENDT M.FRADRAG	Omvendt betalingspligt mv/forbrug	<input type="checkbox"/>	OMVENDT M.FRADRAG	25	Modtagermoms	905750	905150	905750			<input type="checkbox"/>
UDLAND	MOMS - NUL	Fritaget	<input type="checkbox"/>	MOMS - NUL	0	Normal moms	905750	905150				<input type="checkbox"/>
UDLAND	MOMS - STANDARD	Normal moms	<input type="checkbox"/>	MOMS - STANDARD	0	Normal moms	905750	905150				<input type="checkbox"/>

1.2 Kontoplan

1.2.1 Opret en finanskonto

"Søg" på kontoplan – tryk på "+Ny"

Felter markeret med gult, skal som minimum udfyldes.

Finanskontokort

Startside Konto Side Navger Fjern indstillinger

Bogførte bilag uden indlæsningsbilag Anvend skabelon...

Generelt

Nummer * [redacted] Sideefft [off]

Navn [redacted] Søgnavn [redacted]

Type Balance [redacted] Side [redacted] 0,00

Kontokategori [redacted] Aktiverbar [off]

Kontoudkastkategori [redacted] Automatisk ubet. tælder [off]

Debet/kredit Begge [redacted] Direkte bogføring [on]

Kontotypen Bogføring [redacted] Soenret [off]

Sammenføring [redacted] Rettelser [redacted]

Antal tomme linjer [redacted] Uklæret standardbeskrivelse i kladder [off]

Gennemse politik [redacted] Inge

Bogføring

Bogføringstype [redacted] Momsvirkningsbøgf. gruppe [redacted]

Virksomhedsbøgf. gruppe [redacted] IC-standard partners finansLrn [redacted]

Produktbøgf. gruppe [redacted] Standardperiode beringskalkulation [redacted]

Momsvirkningsbøgf. gruppe [redacted]

OBS – hvis Softværkets standard benyttes, udfyldes "Momsvirkningsbøgf. gruppe" og "Momsproduktbøgf. gruppe" automatisk.

1.3 Finanskladder/Bogføring

1.3.1 Finanskladder

Der findes flere kladder, der kan vælges

"Søg" på finanskladder – tryk på den ønskede kladder – eks. "STANDARD"

Under bilagstype vælges den type postering, som ønskes bogført.

Blank = finanspost

Hvis kontotypen er KREDITOR gælder: Betaling = udbetaling og Refusion = indbetaling

Hvis kontotypen er DEBITOR gælder: Betaling = indbetaling og Refusion = udbetaling

Finanskladder

Kladder navn STANDARD

Analysér Administrer Startside Anmod om godkendelse Lønningsliste Linje Indgående dokument Side Handlinger Relateret Automatiser Fjerne indstillinger

Bogfør Hent standardkladder... Renummerer bilagsnumre Afstem Udbyg posten...

Bogførings...	Bilagstype	Bilagnr.	Kontotypen	Kontonr.	Kontonavn	Beskrivelse	Værdi
→ 08-01-2024	[dropdown]	G000006	Finanskonto				

[dropdown menu: Betaling, Faktura, Kreditnota, Rentenota, Rykker, Refusion]

1.3.2 Bogføring af finansbilag

Bogføring af finansbilag foretages i en valgt kladde med tilknyttet nummerserie.

Er der tale om omposterings anvendes kladden "OMPOST". Denne kladde er opsat uden tilknyttet nummerserie, således ompostering kan ske på eksisterende bilagsnummer og dermed have fuld sporbarhed.

1.3.3 Gentagelseskladder

1. Gentagelseskladder
Gentagelseskladden adskiller sig fra en almindelig finanskladde på flere måder:
 - a. Kladden bliver ikke slettet efter bogføring
 - b. Det er kun bilag med bogføringsdato før eller lig med arbejdsdato, der kan bogføres
 - c. Man kan bogføre med fordelingerOpret så mange gentagelseskladder, der er behov for.

Gentagelsesprincip:

Hvis du vil	Skal du se
F Fast	Beløbet på kladdelinjen vil blive stående i posten efter bogføring.
V Variabel	Beløbet på kladdelinjen slettes efter bogføring.
B Saldo	Det bogførte beløb på kontoen på linjen bliver fordelt mellem de konti, der er defineret for linjen i tabellen Fordeling. Saldoen på kontoen bliver derfor angivet til nul. Husk at udfylde feltet Fordelingspct. på siden Fordelinger .
RF Fast tilbageførsel	Beløbet i kladdelinjen bliver stående på linjen efter bogføringen, og der bliver bogført en modpost den følgende dag.
RV Variabel til tilbageførsel	Beløbet i kladdelinjen bliver slettet efter bogføringen, og der bliver bogført en modpost den følgende dag.
RB Saldo til tilbageførsel	Det bogførte beløb på kontoen på linjen bliver fordelt mellem de konti, der er defineret for linjen på siden Fordelinger . Saldoen på kontoen angives til nul, og der posteres en modpost den følgende dag.
BD Saldo efter dimension	Kladdelinjen tildeler omkostninger, der er baseret på finanskontoens saldo pr. dimension. Du bliver bedt om at angive, hvilke dimensionsfiltre der skal bruges til at beregne finanskontoens saldo efter dimension, hvorfra der skal allokeres omkostninger. Du kan også vælge handlingen Angiv dimensionsfiltre senere.

Hvis du vil

RBD Tilbageført saldo pr. dimension

Skal du se

Kladdelinjen tildeler omkostninger, der er baseret på finanskontos saldo med tilbageføring pr. dimension. Du bliver bedt om at angive, hvilke dimensionsfiltre der skal bruges til at beregne finanskontoens saldo efter dimension, hvorfra der skal allokeres omkostninger. Du kan også vælge handlingen **Angiv dimensionsfiltre** senere.

Gentagelsesinterval:

Hvor tit skal posen i kladdelinjen bogføres.

Udfyldes med en datoformel, f.eks:

- 2U 2 uger
- 1M 1 måned
- LM+1M Løbende måned + 1 måned

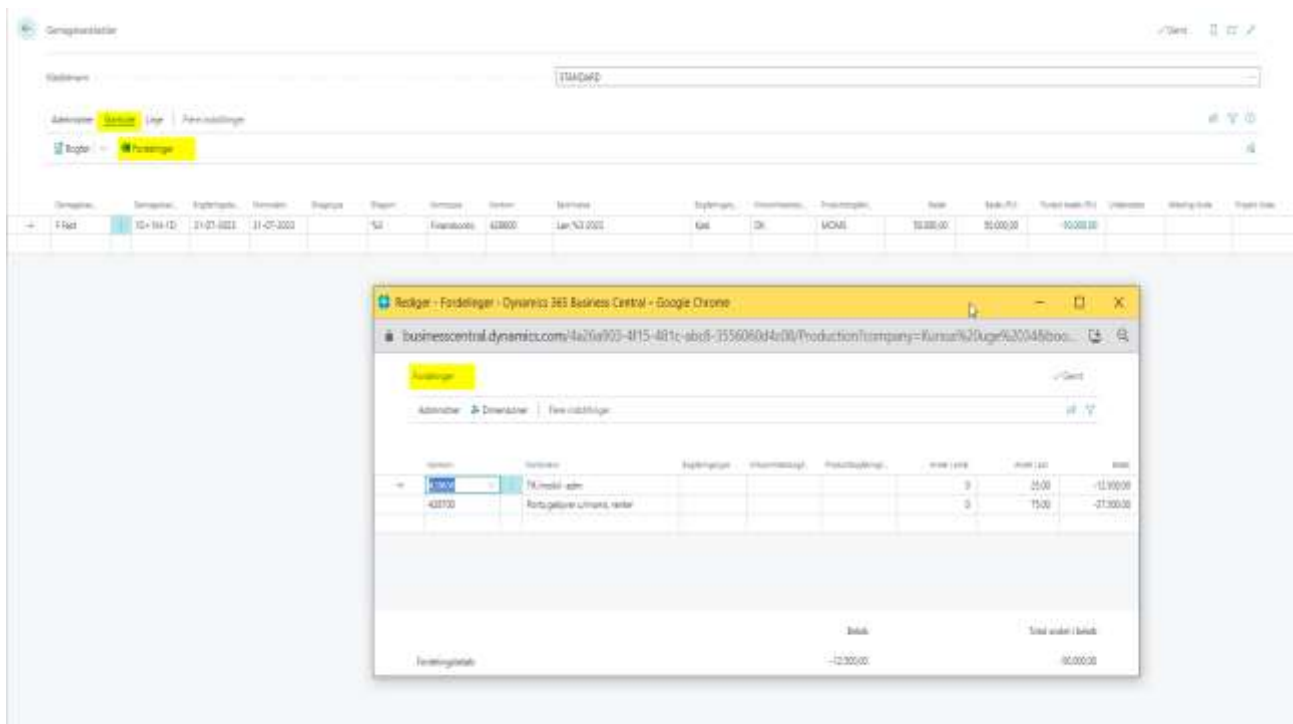
Datoen vil så blive opdateret, feltet "Bogføringsdato", hver gang man bogfører linjen.

Bogføring på sidste dag i måneden:

- postering bogføres på sidste dag i måneden => indtast formelen 1D+1M-1D. Denne formel beregner datoen korrekt uanset antallet af dage i måneden

Variabler til brug i bilagsnr. eller beskrivelse

- a. %1 = Dag (f.eks. mandag)
- b. %2 = Indeværende uge (f.eks. uge 52)
- c. %3 = Måned (f.eks. 1)
- d. %4 = Navnet på indeværende måned (f.eks. januar)
- e. %5 = Periodenavn (f.eks. januar)



1.3.4 Periodiseringskabeloner

”Søg på Periodiseringskabeloner – tryk på ”+Ny”

Felter markeret med gult, skal som minimum udfyldes.

Nedenfor finder du skabelonen på ”1 måned tilbage”.

Kort med periodiseringskabeloner ✓ Gemt

1M TILBAGE

Generelt

Periodiseringskode Periodiseringskonto

Beskrivelse

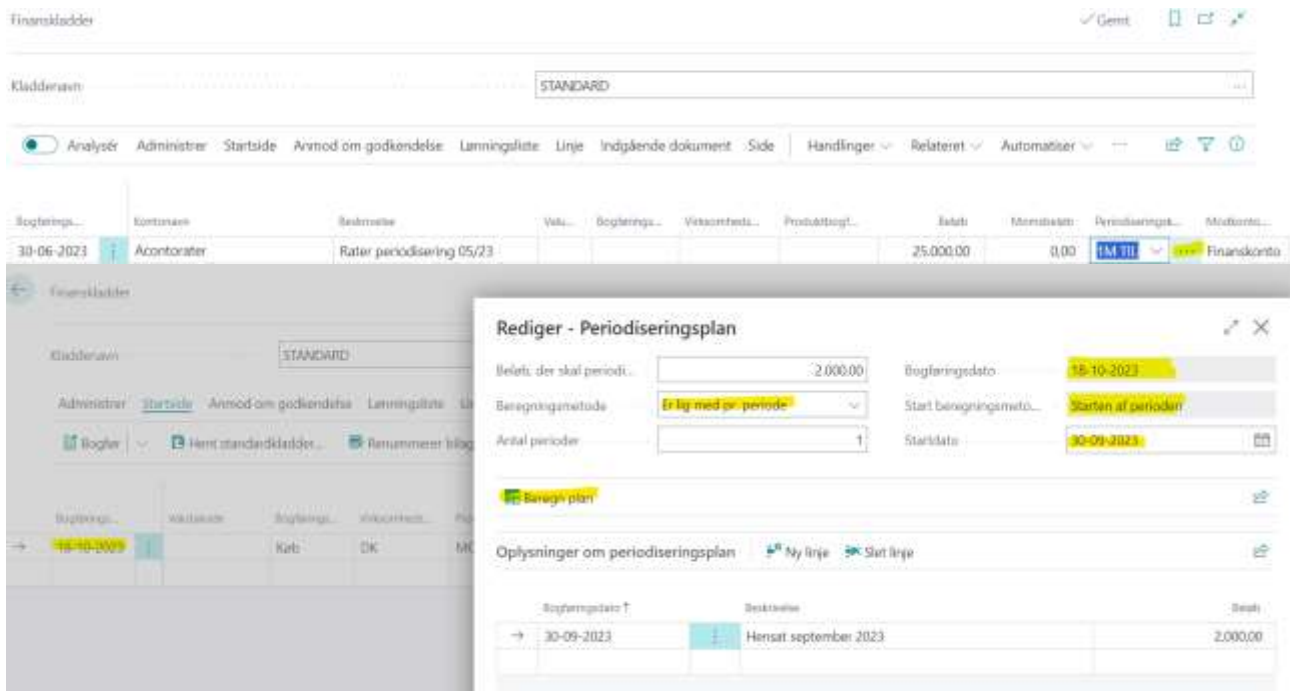
Periodiseringsplan

Periodiseringsprocent Antal perioder

Beregningsmetode Periodebeskr.

Startdato

Når du anvender periodiseringskabelon 1 måned tilbage, skal du huske, at Gennemse og opdatere værdien i periodiseringen (klik på de 3 prikker markeret med gult).



Du kan evt. tilknytte en standardperiodiseringssskabelon på en finanskonto, som du ved du skal periodisere på hver måned.

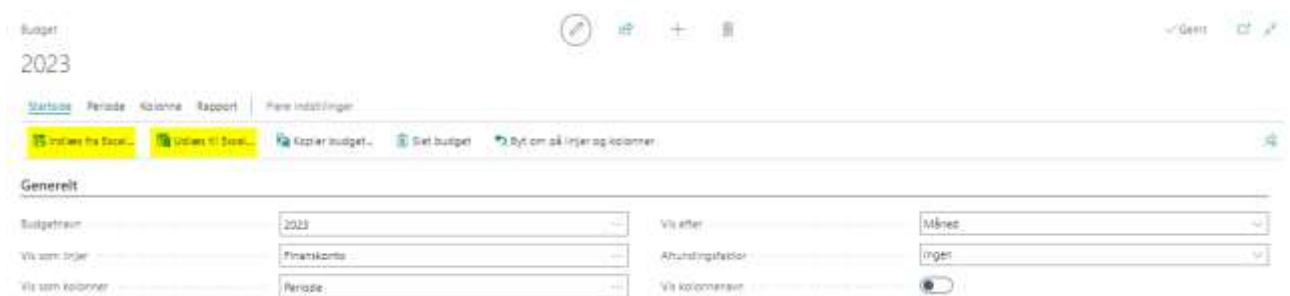
1.4 Finansbudget

1.4.1 Opret et finansbudget

"Søg" på finansbudgetter – tryk på det ønskede budgetnavn – eks. "2023" for at kunne redigere.



Nu kan du oprette/udlæse/importere/redigere budgettet.



Hvis der ønskes indlæst et budget, er det vigtigt at have udlæst skabelonen fra "budgetkladden" til Excel. **OBS:** budgetteres der på dimensioner (afdeling/projekt), så skal der markeres i kolonne-dimensioner (de 3 prikker) under udlæs budget til Excel.

Herefter kan budgetskabelonen beriges med egne budgettal, gemmes og indlæses.

Når der klikkes på "udlæs til Excel" fås følgende skærmbillede:

Der udfyldes under indstillinger i forhold til, hvilken startdato, der ønskes udlæst for.

Antal perioder og længden heraf. Se venligst bemærkning ovenfor vedr. kolonnedimensioner.

The screenshot shows a dialog box titled "Udlæs budget til Excel". It is divided into two main sections: "Indstillinger" and "Filter: Finansbudgetpost".

Indstillinger:

- Startdato: 01-01-2023
- Antal perioder: 12
- Periode længde: 1M
- Kolonnedimensioner: (dropdown menu)
- Medtag sammentæl formler: (checked)

Filter: Finansbudgetpost:

- Budgetnavn: 2023
- Konc.virksomhedskode: (empty)
- Finanskontonr.: (empty)
- Afdeling Kode: (empty)
- Projekt Kode: (empty)
- Budgetdimension 1-kode: (empty)
- Budgetdimension 2-kode: (empty)
- Budgetdimension 3-kode: (empty)
- Budgetdimension 4-kode: (empty)

At the bottom of the dialog are three buttons: "Plan...", "OK", and "Annuller".

Ønsker du et finansbudget baseret på sidste års finansposter skal du vælge "Kopier finansbudget"

Kopier finansbudget ↗ ✕

Brug standardværdier fra Seneste anvendte indstillinger og filtre

Indstillinger

Kopier fra

Kilde Finanspost

Budgetnavn

Finanskontonr.

Dato 01-01-22..31-12-22

Ultimoposter Udelad

Dimensioner ...

Kopier til

Budgetnavn 2023

Finanskontonr.

Udign

Ganges med 1

Afrundingsmetode

Flyt datoer med 1Å

Datokomprimering Måned

OK
Annuller

1.5 Anlæg og afskrivninger

1.5.1 Opret et anlægsaktiv

"Søg" på Anlægsaktiver – tryk på "+Ny".

Felter markeret med gult, skal som minimum udfyldes.

Anlægskort ✓ Gem ✕

ANL000100

[Startside](#) [Anlæg](#) [Rapport](#) [Tilf. indstillinger](#)

[Anlæg](#) [Kopier anlæg...](#)

Generelt 16 felter

<p>Nummer ANL000100</p> <p>Beskrivelse [Gult]</p> <p>Anlægsartkode </p> <p>Anlægsgruppekode [Gult]</p> <p>Anlægslokationskode </p> <p>Budgetår 2023</p> <p>Serienr. </p>	<p>Hovedanlæg/underanlæg </p> <p>Dir. af hovedanlæg </p> <p>Sagebeskrivelse </p> <p>Ansv. medarbejder </p> <p>Indst. <input type="checkbox"/></p> <p>Spærret <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Arkiveret <input type="checkbox"/></p> <p>Retur på 30-06-2023</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Afskrivningsprofil 16 felter

<p>Afskrivningsprofilkode [Gult]</p> <p>Bogføringsgruppe [Gult]</p> <p>Afskrivningsmetode [Gult]</p>	<p>Afskrivningsplan [Gult]</p> <p>Antal afskrivningsår 3,00</p> <p>Afskrivningsstart [Gult]</p> <p>Bogført værdi 3,00</p> <p>Afskrivningsbase </p> <p>Brug Half-Year Convention (UE) <input type="checkbox"/></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.5.1 Kørsel af afskrivninger

"Søg" på Anlægsaktiver – tryk på "Beregn afskrivninger...".



Følgende skærbillede fremkommer. Der skal som minimum tages stilling til de felter der er markeret med gult.

Beregn afskrivninger

Indstillinger

Abskrivningsprofil: ÅRS

Bogføringsdato for anlæg: 12-05-2023

Brug tvungent antal dage:

Tvungent antal dage:

Bogføringsdato: 12-05-2023

Slagnr.:

Bogføringsbeskrivelse:

Indsæt modkonto:

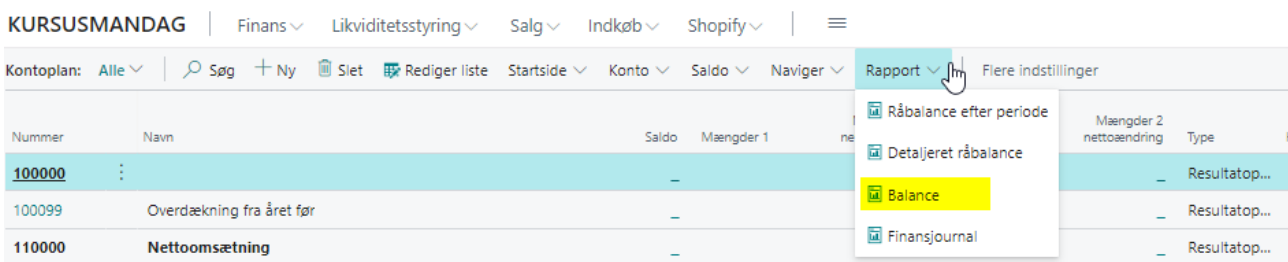
Filter: Anlæg > 0 filtre angivet

OK Annuller

1.6 Rapporter

1.6.1 Resultatopgørelse/balance

"Søg" på Kontoplan – tryk på "Rapporter" – tryk på "Balance". (FOF = Regnskabsudskrift)



Herefter kan der filtreres/afgrænses efter ønske. Dato er påkrævet.

Balance □ ↗ ✕

Printer: Køretunes af hovedover

Rapportlayout: FinancialMgt/General Ledger/This Balance...

Filter: Finanskonto

↳ Nummer:

↳ Kontotype:

+ mere...

Filter totaler efter:

↳ Datofilter:

↳ Afbøing Filter:

↳ Projekt Filter:

+ filter...

Avanceret >

1.6.2 Kontospecifikation

"Søg" på Kontoplan – tryk på "Rapporter" – tryk på "Detaljeret råbalance". (FOF = Kontospecifikation)

KURSUSMANDAG | Finans ▾ | Likviditetsstyring ▾ | Salg ▾ | Indkøb ▾ | Shopify ▾ | ☰

Kontoplan: Alle ▾ | 🔍 Søg | + Ny | 🗑 Slet | 📝 Rediger liste | Startside ▾ | Konto ▾ | Saldo ▾ | Naviger ▾ | Rapport ▾ | Automatiser

Nummer	Navn	Saldo	Mængde	Mængder 2
100000	:	-		
100099	Overdækning fra året før	-		
110000	Nettoomsætning	-		
111000	Salg af varme	-		
111150	Kundegruppe 1	-		

- Råbalance efter periode
- Detaljeret råbalance**
- Balance
- Finansjournal

Herefter kan der filtreres/afgrænses efter ønske. Dato er påkrævet.

Detaljeret råbalance



Printer (Håndteres af browseren) ▾

Rapportlayout /FinancialMgt/GeneralLedger/DetailTrialB... ⋮

Indstillinger >

Filter: Finanskonto

× Nummer ▾

× Søgenavn

× Type ▾

× Debet/kredit ▾

+ Filter...

Filtrer totaler efter:

× Datofilter

+ Filter...

Avanceret >

Send til...

Udskriv

Vis

Annuller

1.6.3 Kontoplan

"Søg" på Kontoplan – tryk på "Kontoplan" i området Gå til Rapporter og analyser. (FOF = udskriv Kontoplan)

Fortæl mig, hvad du vil foretage dig



kontoplan

Gå til Sider og opgaver

Vis alle (5)

> Kontoplan

Liste

> Pengestrømskontoplan

Liste

> Koncernintern kontoplan

Opsætning

Gå til Rapporter og analyse

Kontoplan

Rapporter og analyse

Dokumentation

🔍 Søg i hjælp til "kontoplan"

Herefter kan der filtreres/afgrænses efter ønske.

Kontoplan



Printer [Håndteres af browseren] ▾

Rapportlayout/FinancialMgt/GeneralLedger/ChartofAcc... ⋮

Filter: Finanskonto

× Nummer ▾

× Kontotype ▾

+ Filter...

Filtrer totaler efter:

+ Filter...

Avanceret >

Send til... Udskriv Vis eksempel & Luk Annuller

1.7 Moms

Når der skal angives moms til SKAT, findes der rapporter, som med fordel kan anvendes til visning af angivelsesbeløb samt udarbejdelse af momssandsynliggørelse og afstemning.

Opmærksomheden henledes dog på, at er værket migreret i en momsafregningsperiode, skal **momsopgørelsen** fra FOF klassik også i anvendelse, når der skal udarbejdes sandsynliggørelse og afstemning.

OBS: Poster overført fra FOF klassik, som er migreret til FOF i skyen, viser ikke momsbeløbet på de enkelte finanskonti. Momsbeløbet er overført direkte til kontiene for henholdsvis indgående og udgående moms samt afgifter.

Forbrugerdelen ligger fortsat i FOF Klassisk, og salgsmomsen bliver overført direkte til kontoen for udgående moms i FOF i Skyen, og afstemning af salgsmoms skal indtil videre ske i FOF klassisk.

1.7.1 Momsafstemning

Alle bogførte poster i FOF i skyen, hvor der anvendes momskoder, stemples også som momsposter. Disse poster anvendes til beregning af den moms, som skal afregnes til SKAT. Du finder momsposterne ved at søge på ALT+Q og "**momsposter**".

Momsposterne specificeres i rapporten: "**Momsafstemning**", som viser momsgrundlaget og moms pr. finanskonto. Rapporten kan med fordel bruges til udarbejdelse af momsafstemning og sandsynliggørelse. Momsspecifikation kan findes ved at trykke på "Søg" – "Momsafstemningsrapport"

Momsafstemningsrapport

Printer (Håndteres af browseren)

Rapportlayout/FinancialMgt/VAT/VATReconciliationRep...

Indstillinger

Vis detaljer

Vis transaktioner uden moms

Filter: Finanspost

× Finanskontonr.

× Bogføringsdato

+ Filter...

Avanceret >

Send til... Udskriv Vis eksempel & Luk Annuller

Udsnit af en **momsafstemningsrapport**, som viser finanskontiene, momsgrundlaget og momsbeløbet.

Momsafstemning

DLI test

12-03-2024 15:07

Side 1

DLI

Finanspost: Bogføringsdato: 01-07-23..30-09-23, Momsbeløb: <>0

Finanskonto nr.	Bogføringsdato	Bilagsnr.	Grundbeløb for salgsmoms	Salgsmoms	Tilbageførte omkostninger for grundbeløb	Tilbageførte omkostninger for salgsmoms	Grundbeløb for købsmoms	Købsmoms
152050	Naturgas gaskedel		0,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00	2.625,00
161150	Træpiller		0,00	0,00	0,00	0,00	12.250.000,00	3.062.500,00
161200	Flis		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161400	Kul		0,00	0,00	0,00	0,00	12.250.000,00	3.062.500,00
226900	Småanskaffelser og værktøj		0,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	3.125,00
374100	Køb af malere		0,00	0,00	0,00	0,00	275.000,00	68.750,00
429300	Hardware		0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	12.500,00
631140	Tilgang		0,00	0,00	0,00	0,00	9.720.000,00	2.430.000,00
I alt			0,00	0,00	0,00	0,00	34.568.000,00	8.642.000,00

Nedenfor ses **Balance** afgrænset på momskontiene og viser det samlede beløb til afregning.

Balance

Periode: 01-07-23..30-09-23

DLI test

12. marts 2024

Side 1 / 1

DLI

Finanskonto: Nummer: 905000..9059999, Datofilter: 01-07-23..30-09-23

Nummer	Navn	Bevægelse		Saldo	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit
905000	Merværdiafgift				
905100	Moms primo				
905150	Indgående moms	8.642.000,00		8.663.625,00	
905300	El-afgift				
905310	Naturgasafgift elpatronordn.				
905450	CO ² -afgift				
905600	Øvrige energiafgifter				
905650	Vandafgift			4.980,00	
905750	Udgående moms			500,00	
905900	Momsafregning			20.875,94	
905905	moms tilgodeh. mosm overF				
905910	Moms tilgodehavende (2012)				
905999	Merværdiafgift i alt	8.642.000,00		8.689.980,94	

Du kan også indsætte og gemme et filter under kontoplanen. Når du gemmer filteret, kan du genbruge det – og blot ændre fx perioden.

DLI test | Finans | Likviditetsstyring | Salg | Indkøb | Intelligent cloudindsigt | Shopify | Alle rapporter

Kontoplan: Moms - balance | Søg | Ny | Slet | Rediger liste | Startside | Konto | Saldo | Naviger | Rapport | Automatiser | Færdige indstillinger

Visninger: Alle | **Moms - balance** | Indeværende måned

Filtrér listen efter: Nummer | 905000, 905999

Filtrér totaler efter: Dato: 01-07-23 - 30-09-23

Nummer	Navn	Type	Kontotype	Sam...	Bevægelser	Saldo til dato
905000	Merværdiafgift	Balance	Overskrift		-	-
905100	Moms primo	Balance	Bogføring		-	-
905150	Indgående moms	Balance	Bogføring		8.642.000,00	8.663.625,00
905300	El-afgift	Balance	Bogføring		-	-
905310	Naturgasafgift elpatronordn.	Balance	Bogføring		-	-
905450	CD ² -afgift	Balance	Bogføring		-	-
905600	Øvrige energifgifter	Balance	Bogføring		-	-
905650	Vandafgift	Balance	Bogføring		-	4.980,00
905750	Udgående moms	Balance	Bogføring		-	500,00
905900	Momsafregning	Balance	Bogføring		-	20.875,94
905905	moms tilgodeh. moms overf	Balance	Bogføring		-	-
905910	Moms tilgodehavende (2012)	Balance	Bogføring		-	-
905999	Merværdiafgift i alt	Balance	Total	9050...	8.642.000,00	8.689.980,94

1.7.2 Momsangivelse

Momsangivelsen er den skabelon, som bruges til opgørelse af moms og kan opstilles, så den viser, hvad der skal indberettes til SKAT i de enkelte angivelsesrubrikker. Rapporten kan sammenholdes med "**Momsafstemning**" og "**Balance**" for samme periode.

Her finder du et lille udsnit af rapporten og en kort beskrivelse af felterne, som danner opsætningen.

Rubriknr.: Nummering af de enkelte linjer i rapporten. Bruges til eventuelle beregninger under rubriksammentælling.

Beskrivelse: Tekst, som vises ved udskrivning.

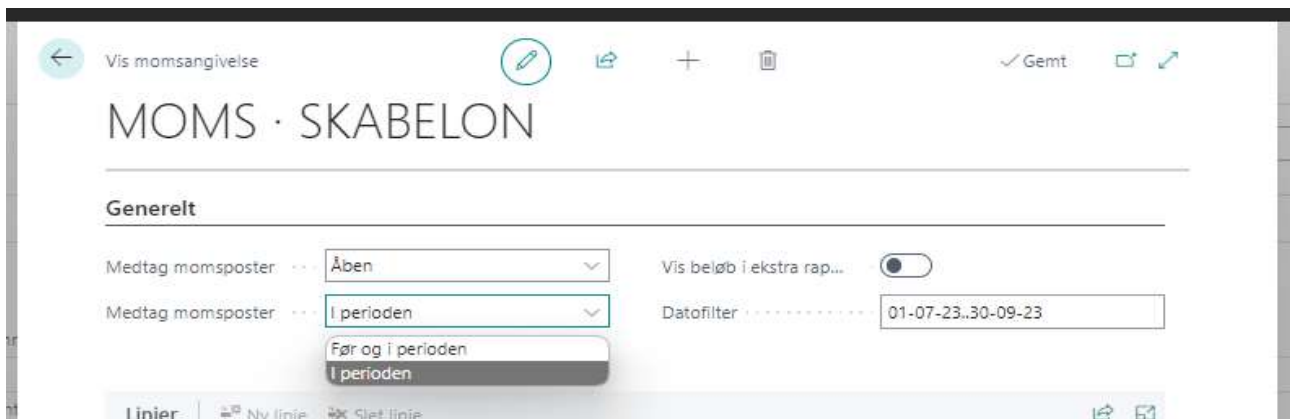
Type: Angiver, hvad momsangivelseslinjen skal indeholde. Fx Momspostsammentælling eller Kontosammentælling.

Kontosammentælling: Hvis kontosammentælling er valgt i Type, skal kontoen specificeres her. Anvendes typisk for energifgifter og pt. salgsmoms fra FOF klassik.

De næste felter **Bogføringstype**, **Momsvirksomhedsbogf.gruppe** og **Momsprodukt-bogf.gruppe** udfyldes med de momsopsætninger, der skal afregnes moms for. De øvrige felter er til beregning/summering og design af visningen i rapporten.

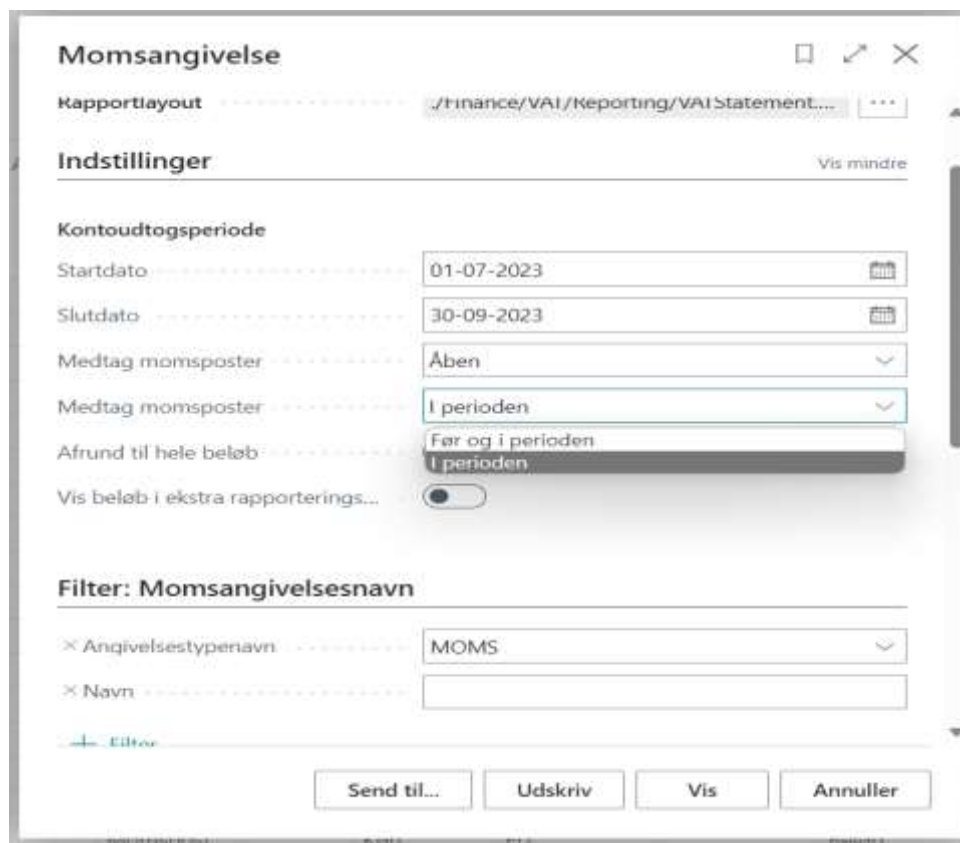
Beløbstypen: Beløb betyder, at linjen viser momsbeløbet, Basis viser beløbet for momsgrundlaget.

OBS: Der er findes en skabelon "**MOMS**", som har en standardiseret opsætning. Skabelonen vil dog skulle tjekkes og tilpasses værkets kontoplan samt momsgrupper.



Vælges **Udskriv** får du et billede, som viser angivelsen til SKAT.

Alternativt kan du søge efter rapporten "**Momsangivelse**" og blot udskrive for angivelsesperioden. Søg (ALT+Q) på "**Momsangivelse**".



Momsangivelse

13-03-2024

Side 1

DLI

Momsposter i perioden
Periode: 01-07-23..30-09-23
DLI test

Momsangivelsestype MOMS
Momsangivelsesnavn SKABELON

Alle beløb er i DKK
Momsangivelseslinje: Datofilter: 01-07-23..30-09-23

Rubriknr.	Beskrivelse	Beløb
1049	Salgsmoms i alt (Udgående moms)	
1069	Moms af varekøb i udlandet i alt	
1079	Moms af ydelseskøb i udlandet med omvendtbetalingspligt i alt	
1159	Købsmoms i alt (Indgående moms)	8.642.000,00
1210	Olieafgift	
1220	Elafgift	
1230	Gasafgift	
1240	Kulafgift	
1250	CO2-afgift	
1260	Vandafgift	
1299	Moms i alt	8.642.000,00
1620	Rubrik A, Varekøb	
1630	Rubrik A, Køb af ydelser	
1640	Rubrik B, Varesalg	
1650	Rubrik B, Ydelsessalg	
1798	Rubrik C Salg uden moms	

Afregn: Funktionaliteten "Afregn moms" opgør og omposterer indgående moms for en angivet periode til afregningskontoen. Normalt ville det også gælde udgående moms, men da disse poster ikke benytter momsopsætningen fra FOF i Skyen, omposteres de ikke med denne funktionalitet. Når du har angivet periodens moms til SKAT, kan du vælge at benytte "Afregn moms" eller flytte saldi via finanskladder.

Nedenfor et eksempel på, hvorledes "**Afregn moms**" udfyldes, hvis funktionaliteten vil bruges.

Hvis du vil se momsposterne, inden du omposterer og lukker posterne, så vælg "**Vis momsposter**" og fjern vingen i "Bogfør". Du kan også vælge at vinge "**Vis momsposter**" af samtidig med, at du bogfører afregningen, så rapporten kan bruges til ekstra dokumentation af momsposterne.

Vælg "Udskriv", når den skal bogføres.

Både afgifter og salgsmoms skal omposteres til afregningskontoen via en finanskladde.

Afregn moms

Printer: (Håndteres af browseren)

Rapportlayout: ✓Finance/VAT/Reporting/CalcandPostVAT...

Indstillinger

Startdate: 01-07-2023

Slutdate: 30-09-2023

Bogføringsdate: 30-09-2023

Blagsrnr: MOM53Q23

Afregningskonto: 905900

Vis momsposter:

Bogfør:

Vis beløb i ekstra rapporteringsv...:

Filter: Opsætning af momsbogf.

Momsvirksomhedsbogf.gruppe: []

Momsproduktbogf.gruppe: []

+ Filter...

Avanceret >

Send til... Udskriv Vis Annuller

Har du valgt at benytte "Afregn moms", så vil du kunne se afregnede momsposter markeret som lukket. Søg med ALT+Q og på "**momsposter**" og tjek kolonnen "**Lukket**".

Når du har angivet moms for en periode, så anbefales det at lukke for bogføringen, ved at ændre "**Bogf. tilladt fra**" under "**Opsætning finans**".

Anvendes "**Afregn moms**" og bliver der bogført i en periode, hvor momsen er angivet og afregnet, vil det fremgå af momsposterne, at der er ikke lukkede poster (se nedenfor markeret med gult). Dette kan afhjælpe afstemningen.

Momsposter






Søg [] Analyse [] Rediger liste [] Søg efter poster... [] Handlinger [] Automatiser [] Fjerne indstillinger []

Visninger: Alle

Filter listen efter: Bogføringsdate: 01-07-23_30-09-23

Label	Produkt	Moms	Momsprodukt	Bogførings	Blagsrnr	Blagsstype	Type	Luk	Grundlag	Salts
112		DK	MOMS - STA..	30-09-2023	MOMS3Q23		Afregning	<input checked="" type="checkbox"/>	-34.568,00...	-6.642.000,00
111		DK	MOMS - NUL	30-09-2023	MOMS3Q23		Afregning	<input checked="" type="checkbox"/>	-25.000,00	0,00
77	MOMS	DK	MOMS - STA..	30-09-2023	109006	Kreditnota	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	-100.000,00	-25.000,00
75	MOMS	DK	MOMS - STA..	30-09-2023	109005	Kreditnota	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	-6.250,00	-1.562,50
74	MOMS	DK	MOMS - STA..	30-09-2023	1-100027	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	6.250,00	1.562,50
76	MOMS	DK	MOMS - STA..	29-09-2023	1-100028	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	100.000,00	25.000,00
113	MOMS	DK	MOMS - STA..	27-09-2023	G00002		Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	2.000,00	500,00
73	MOMS	DK	MOMS - STA..	22-09-2023	1-100026	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00
71	MOMS	DK	MOMS - STA..	12-09-2023	1-100024	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	261.250,00	65.312,50
70	MOMS	DK	MOMS - STA..	12-09-2023	1-100024	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	13.750,00	3.437,50
79	FRITAGET	DK	MOMS - NUL	08-09-2023	1-100029	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	25.000,00	0,00
69	MOMS	DK	MOMS - STA..	07-09-2023	1-100023	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	25.000,00	6.250,00
68	MOMS	DK	MOMS - STA..	07-09-2023	1-100022	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	50.000,00	12.500,00
67	MOMS	DK	MOMS - STA..	07-09-2023	1-100021	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	25.000,00	6.250,00
60	MOMS	DK	MOMS - STA..	05-09-2023	1-100015	Faktura	Køb	<input checked="" type="checkbox"/>	4.000,00	1.000,00

Får du vist momsangivelsesrapporten igen for en allerede afregnet periode, som nedenfor, vil du se ikke lukkede poster.

← Vis momsangivelse   +  ✓ Gemt  

MOMS · SKABELON

Generelt

Medtag momsposter ...

Vis beløb i ekstra rap...

Datofilter

Linjer	Ny linje	Slot linje					
Rubriknr.	Beskrivelse	Type	Beløbtype	Mom...	Moms...	Kolonneløb	
1076	Købsmoms Ydelser Udl...	Momsposta...	Beløb	UDLA...		-	
1079	Moms af ydelseskøb i u...	Rubriksamme...				-	
	Beskrivelse					-	
1110	Købsmoms	Beskrivelse				-	
1114	Købsmoms	Momsposta...	Beløb	DK	MOMS ...	500,00	
1118	Købsmoms 25% fradrag	Momsposta...	Beløb	DK	MOMS ...	-	
1120	Købsmoms 50% fradrag	Momsposta...	Beløb	DK	MOMS ...	-	
1122	Købsmoms 75% fradrag	Momsposta...	Beløb	DK	MOMS ...	-	
1126	Købsmoms Ydelser	Momsposta...	Beløb	DK		-	
1138	Købsmoms, manuelt m...	Kontosamme...				-	
1140	Købsmoms, Omvendt b...	Momsposta...	Beløb	DK	OMVEN...	-	

2. KREDITORER OG FAKTURAGODKENDELSE

2.1 Opsætning

2.1.1 Opsætning af køb/leverandør

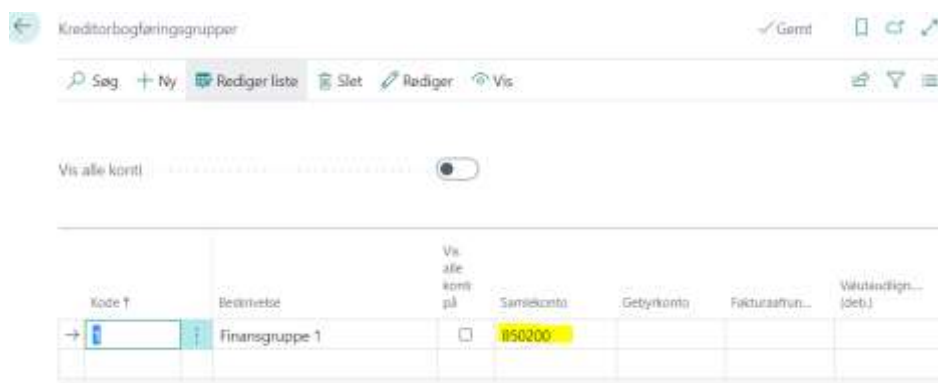
Hvad skal være opsat

- Kreditorbogføringsgrupper (Hvordan hænger kontering sammen (samlekonto mv))
- Payment management (Opsætning til automatisk kreditorbetaling)
- Godkendelsesbrugergruppe (fakturagodkendelsesgrupper)

2.1.1.1 Kreditorbogføringsgrupper

"Søg" på Kreditorbogføringsgrupper

Felter markeret med gult skal som minimum udfyldes.



Kode 1	Beskrivelse	Vis alle konti på	Samskonto	Gebyrkonto	Fakturaafsyn...	Værdilign... (deb.)
→	Finansgruppe 1	<input type="checkbox"/>	150200			

2.1.1.2 Godkendelsesbrugergruppe

Før der kan oprettes "Godkendelsesbrugergruppe" skal "FOF Godkendelsesbrugeropsætning" (Fakturagodkendere) være oprettet.

1. Start med at gå i "FOF Godkendelsesbrugeropsætning"



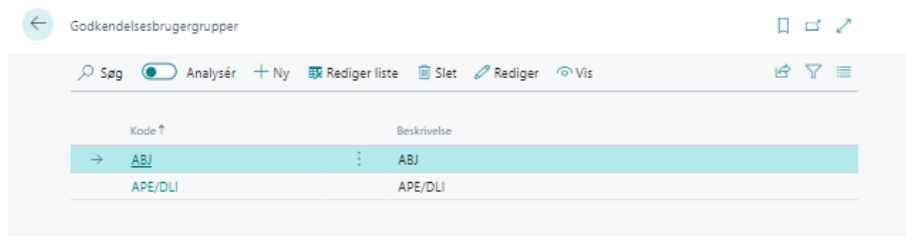
Bruger ID	Ungrensset købsgrænse	Ungrensset anmodningsgrænse	Ungrensset sagsgrænse	Ungrensset sagsgrænse	Ungrensset sagsgrænse	Sagsgrænse
CPF AR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CPF DU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Her skal alle medarbejder der indgår i fakturagodkendelsen være oprettet, uanset om der skal godkendes eller fordeles fakturaer.

De brugere der skal godkende fakturaer/kreditnotaer skal have flueben i "Ubegrænset købsgodkendelse".

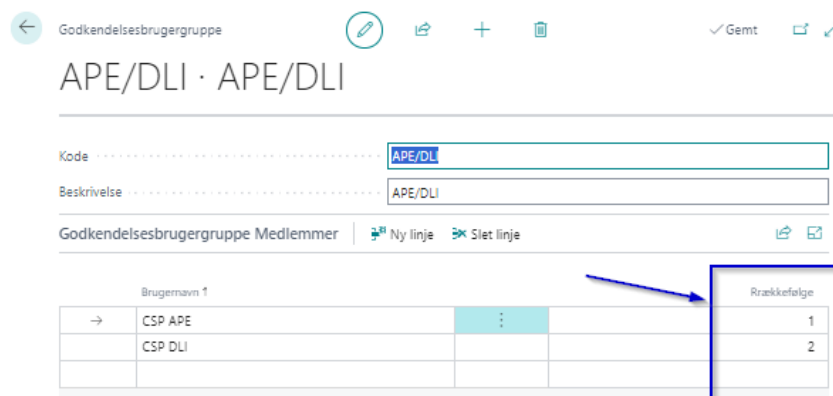
Der skal tages stilling til hvem der er "godkendelsesadministrator" (der skal være mindst 1, og kan godt være flere).

2. Dernæst skal der opsættes "Godkendelsesbrugergrupper"



Her oprettes de givne godkendelsesflows, som der er behov for.

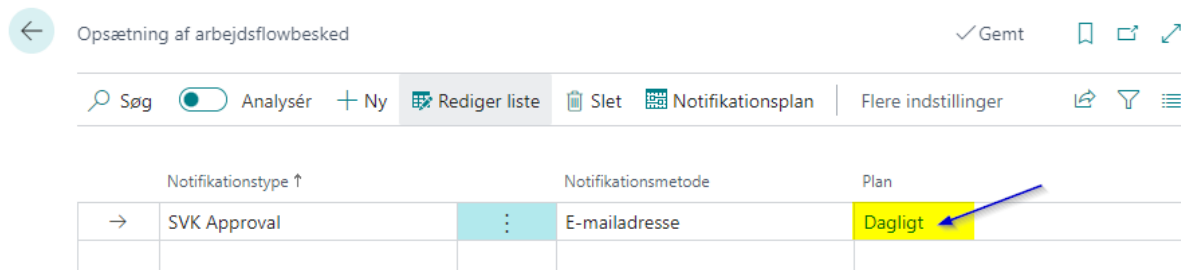
Er der flere personer i godkendelsesflowet, skal der tages stilling til godkendelsesrækkefølgen.



2.1.1.3 Opsætning mail notifikation til godkender

Opsætning af mail med notifikation om godkendelse af bilag til alle godkenderne skal gøres i "Opsætning af arbejdsflowbesked"

Notifikationstype skal være "SVK Approval"



Her kan der vælges følgende "Gentagelse" for udsendelse af mailen, ved at trykke på Notifikationsplan.

Notifikationsplan

SVK Approval

Gentagelsesmønster

Gentagelse **Dagligt** Tidspunkt 08:00:00

Dagligt

Frekvens Ugedag

2.2 Kreditorer

2.2.1 Opret en kreditor

"Søg" Kreditorer – tryk på "+Ny"

Felter markeret med gult, skal som minimum udfyldes.

Kreditor kort

K00010

Du kan oprette kontakter automatisk fra nyoprettede kreditorer. Opret kontakter fra kreditorer | Deaktiver notifikation

Startside Anmod om godkendelse Nyt dokument Kreditor Priser og rabatter Rapport | Fiere indstillinger

Kontakt Flet med... Anvend skabelon Send mail Betal leverandør

Generelt Vis mindre

Nummer K00010

Navn *

Spærret

Beskyttelse af personlig...

Rettet den 23-02-2024

Saldo (RV) 0.00

Saldo (RV) som debitor 0.00

Forf. beløb (RV) 0.00

Brugergruppe

Ansvarcenter

Deaktiver Søg efter navn

Kode for virksomhedsst...

Undtaget fra GDPR

- Brugergruppe (hvis der benyttes fakturagodkendelse)

Fakturering Vis mindre

Må/CVIL-m.

SE-m.

F-m.

CPR-m.

SØB-nummer:

GU: *

Faktureringsparameter:

Faktureringskode:

Pris inc. moms

Registreringsnr.

Bogføringsoplysninger:

Virksomhedsbogføringsgruppe *

Momsregistreringsgruppe *

Kreditbogføringsgruppe *

Udenrigshandel:

Valutakode:

Valutakode DKK eksisterer ikke og må **IKKE** oprettes.

Betalinger

Betalingsinformation

Spring betaling over

Udstøkningsnummer

Comptable konto

Betalingsform

Bekræftelse af betalingsform

Tilføjet samlebetaling

Udvalgte kreditorer ved samlet betaling

Udvalgte tilgæb ved samlet betaling

Udvalgte betalinger ved samlet betaling

Betalingsreferencetilføjetkode

Omsetningsperiode

Forudbetaling i %

Udførelsesmetode

Prioritet

Ingen betalingsprioritet

Samletype

Investeringspartner

Følgende betalingsbetingskode

Indstilling

Indstilling

Udvalgte betalingsprioritet

Advisering

Modtager mail

Regnings afstemningsperiode

Adviseringsperiode

Adviseringsmetode

Tolerance for afstemningsperiode

Toleranceprocent

Toleranceværdi

Alternative kreditoroplysninger udfyldes, hvis kreditornavn er på mere end 35 karakterer eller indeholder ugyldige tegn for at overholde bankens krav til betalingsoplysninger ifm. automatiske betalinger.

Alternative kreditoroplysninger

Navn

Adresse

Adresse 2

Postnr.

By

2.2.2 Registrering af kreditorbilag (Nemhandel og PDF)

Nemhandel/OIO/EAN

For at hente Nemhandelsfakturaer (EAN) søg på OIO Webservice Log – tryk på "Handlinger" – Tryk på "Behandl dokument"

← OIO Webservice Log

Søg Handlinger Relateret Automatiser

Created

12-09-20

Additional >

Admin >

Test >

Rekvisition 5790002264535

Executes the Process Entry action.

Herefter findes købsfakturaerne under "Indkøb" – "Købsfakturaer"

Købskreditnotaer findes under "Indkøb" – "Købskreditnotaer"

KURSUSMANDAG | Finans | Løvidtetsstyring | Salg | Indkøb | Shopify

Købsfakturaer: Alle | Søg | Ny | Slet | Frigiv | Bogfør | Faktura | Handlinger | Automatiser | Færdige indstillinger

Hjælp og med at forbedre tjenesten ved at dele dine data. Det er helt anonymt. Tilføj deling | Vis detaljer

Nummer T	Leverandør	Leverandørnavn	Regningsdato	Kreditort fakturaværdi	Lokationskode	Status	Tilføjet bruger-id	Betalt	Godkendelse Status
I-107003	20897901	Lea Krøgg	15-04-2023	7845		Åben		80.000,00	Afslut
I-107004	10636930	Super virksomhed A/S	15-04-2023	999		Frigivet		50.000,00	Godkendt
I-107007	21600030	Adam Berg	18-04-2023	1-2023		Åben		500,00	
I-107008	21600030	Adam Berg	18-04-2023	12		Åben		500,00	

Tryk på Nummer for den pågældende faktura for at åbne denne samt kontere mv.
Felter markeret med gult, skal som minimum udfyldes ved kontering og behandling af fakturaerne.

Generelt:

Købmand:	Super virksomhed A/S	Børgningsdato:	28-02-2023	Dragergruppe for købt...	
Årsmåned:		Årsmåned:	28-02-2023	Status:	Åben
Erhvervsdato:	28-02-2023	Revisionsnummer:	6111107	Godkendelses dato:	

Ligner: **Kontere** | Lign

Type	Nummer	Salvsbeskrivelse	Løbsnr	Års	Drager	Varer 1 enh	Varer 2 enh	Varer 3 enh	Varer 4 enh	Varer 5 enh	Varer 6 enh
Faktura											

Subtotal eks. moms (D): 0,00 Fakturaeks. %: 0 Moms i % (D): 0,00
Fakturasubtotal (D): 0,00 Fakturasubtotal (S): 0,00 Fakturasubtotal (D): 0,00

Husk at tage stilling til "Produktbogh.gruppe", således der håndteres moms efter ønske.
Under fakturadetaljer skal der tages stilling til felterne markeret med gult i forhold til om der er tale om betaling til en bank eller via FI-kort.

Fakturadetaljer:

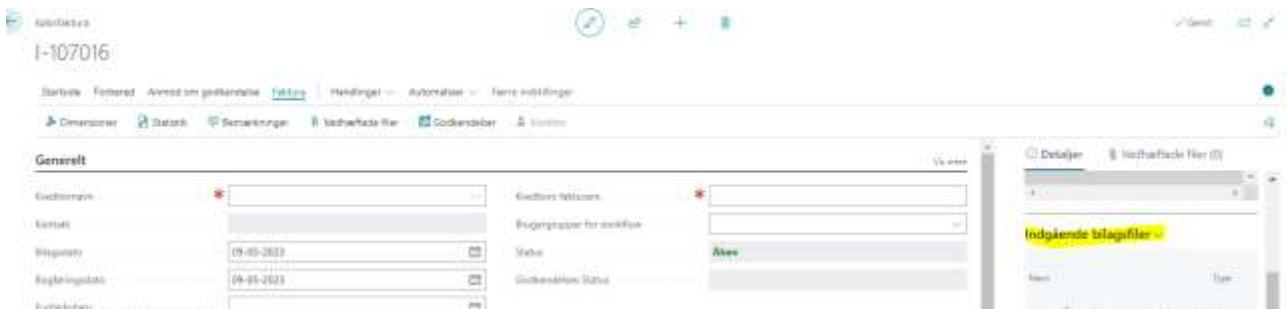
Udgangsadresse:		Indgangsadresse:	Indgangs Bank Transfer	Udleveringsdato:	
Revisionsnummer:	10-04-2023	Betalingsreference:		Betalingsreference:	
Pris inkl. moms:		Drageringsperiode:		Drageringsperiode:	
Momsbeskrivelseskode:	DK	Betalingsreference:	110	Godkendelse:	
Erhvervsregistreringsnr.:		Afregningskode:		Årsmåned:	
Modtagerens nummer:	1	Projekt kode:		Original faktura nr.:	5128
Modtagerens kontaktnummer:	3100 019477212	Sorteringskode:			
Betalingsreference:	110	Erhvervsdato:	28-02-2023		

PDF-fakturaer

Oprettelse af nyt købsbilag/kreditorfaktura findes under "Indkøb" – "Købsfakturaer"
Tryk på "+Ny" for at oprette bilag



Tryk på "Indgående bilagsfiler" – herefter trykkes på "pil-ned" udfor bilagsfiler



Følgende skærbillede fremkommer – hvor der trykkes på "Vedhæft fil"



Nyt skærbillede fremkommer



Tryk midt i billedet for at tilføje den ønskede faktura i PDF-format. Tryk herefter luk. Herefter kan det vedhæftede bilag ses til højre i skærbilledet

Køberfaktura

80008 · Værket Soft A/S

Startside | Testdata | Årsmod om godkendelse | Faktura | Fåv indstillinger

Kopier | Stryk

Generelt

Kreditor: Værket Soft A/S | Regningsdato: 21-02-2024 | Faktura fakturid: AD74
 Kontakt: | Hjemsted: 21-02-2024 | Brugergruppe: |
 Regningsnr: 21-02-2024 | Fakturadato: 08-05-2023 | Status: **Åben**
 Godkendelsesnr: |

Ordre: | Adresser | Går |

Ny linje | Del linje | Vælg varer...

Type	Nummer	Beskrivelse/bemærkning	Præcedens	Antal	Enhedspris	Indlagt ekskl. moms	Indlagt ekskl. moms	Indlagt moms	Indlagt sum	Projekt Code
+	Transkonto	42800	Værket Soft-Kontorartikler-Møbl...	AD74	1	2.800,00	2.800,00			

Subtotal ekskl. moms: 2.800,00 | Fakturabat %: 0 | Moms (akt. DKK): 0,00
 Fakturabatbeløb (DKK): 0,00 | Fakt. ekskl. moms (DKK): 2.800,00 | Fakt. inkl. moms (DKK): 2.800,00

Detaljer | Vedhæftede filer (0)

Godkender

Indgående bilagfiler

Text-filnavn | PDF

Dokumentvisning

Nu kan der udfyldes oplysninger om kreditor samt kontering og husk at påføre godkender i feltet "Brugergruppe"

Køberfaktura

80008 · Værket Soft A/S

Startside | Testdata | Årsmod om godkendelse | Faktura | Fåv indstillinger

Kopier | Stryk

Generelt

Kreditor: Værket Soft A/S | Regningsdato: 21-02-2024 | Faktura fakturid: AD74
 Kontakt: | Hjemsted: 21-02-2024 | Brugergruppe: |
 Regningsnr: 21-02-2024 | Fakturadato: 08-05-2023 | Status: **Åben**
 Godkendelsesnr: |

Ordre: | Adresser | Går |

Ny linje | Del linje | Vælg varer...

Type	Nummer	Beskrivelse/bemærkning	Præcedens	Antal	Enhedspris	Indlagt ekskl. moms	Indlagt ekskl. moms	Indlagt moms	Indlagt sum	Projekt Code
+	Transkonto	42800	Værket Soft-Kontorartikler-Møbl...	AD74	1	2.800,00	2.800,00			

Subtotal ekskl. moms: 2.800,00 | Fakturabat %: 0 | Moms (akt. DKK): 0,00
 Fakturabatbeløb (DKK): 0,00 | Fakt. ekskl. moms (DKK): 2.800,00 | Fakt. inkl. moms (DKK): 2.800,00

Detaljer | Vedhæftede filer (0)

Godkender

Indgående bilagfiler

Text-filnavn | PDF

Dokumentvisning

Husk at tage stilling til "Produktbogf.gruppe", således der håndteres moms efter ønske.

Fakturadetaljer

Valutakode: | Beskrivelse af betalingsforhold: **Indenrigs Bank Transaktion** | Leveringskode: |

Forventet modt.dato: 09-05-2023 | Betalingsreferencenr.: | Betalingsreference: |

Priser inkl. moms: | Omkostningstypekode: | Kreditorm: |

Momsvinkelsberegning: **DK** | Betalingsbeløbskode: **21D** | Girokontonr.: |

Kreditorbogføringsgruppe: 1 | Afdelingskode: | Afvent: |

Modkontonummer: 1 | Projektkode: | Original fakturab. beløb: 0,00

Modtagerbankkontokode: 5100.0106477213 | Kontantbrøbet: 0 |

Betalingsformkode: **BTD** | Kontrakt dato: 09-05-2023 |

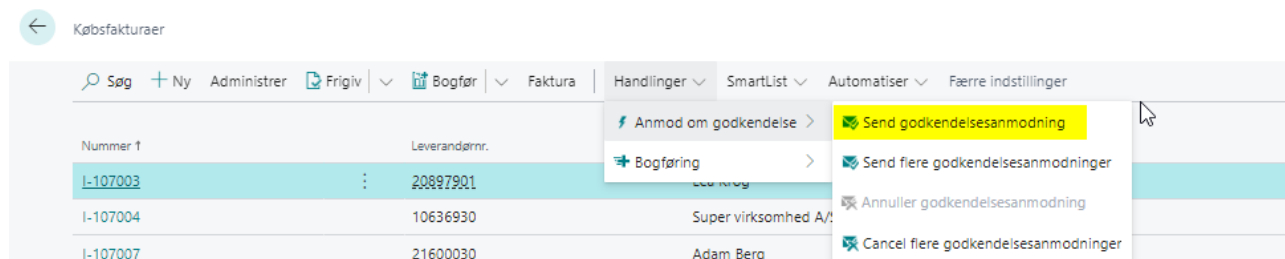
2.2.3 Fakturagodkendelse og bogføring

Beskrivelse af hvordan fakturaer sendes til godkendelse samt hvordan der bogføres godkendte fakturaer.

Sende til godkendelse:

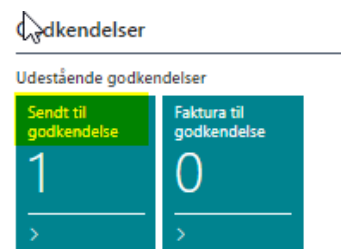
"Søg" Købsfakturaer

Tryk på "Handlinger" – "Anmod om godkendelse" – "Send godkendelsesansøgning"



Status på fakturaer til godkendelse

Gå i Sendt til godkendelse:



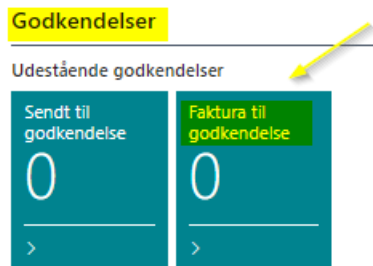
Opret og gem filtret "Igangværende købsfakturaer", som giver et samlet overblik over status på de igangværende købsfakturaer. (Sorter på Dokument nummer)



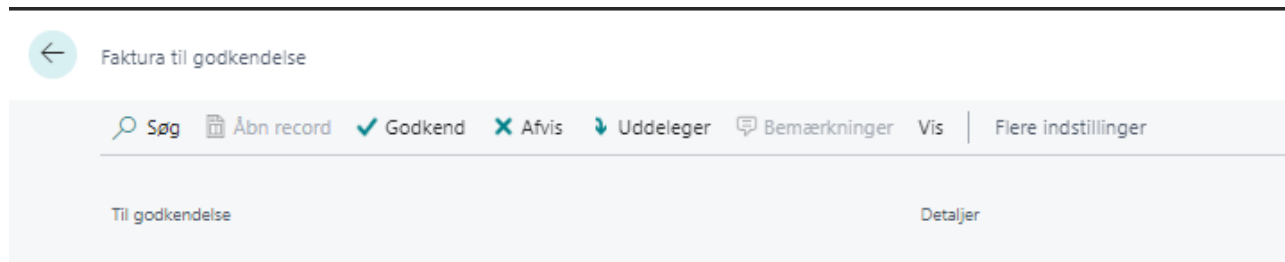
Fakturagodkendelse:

Direkte i FOF i skyen

På rollecentret under "Godkendelser" – Tryk "Faktura til godkendelse"

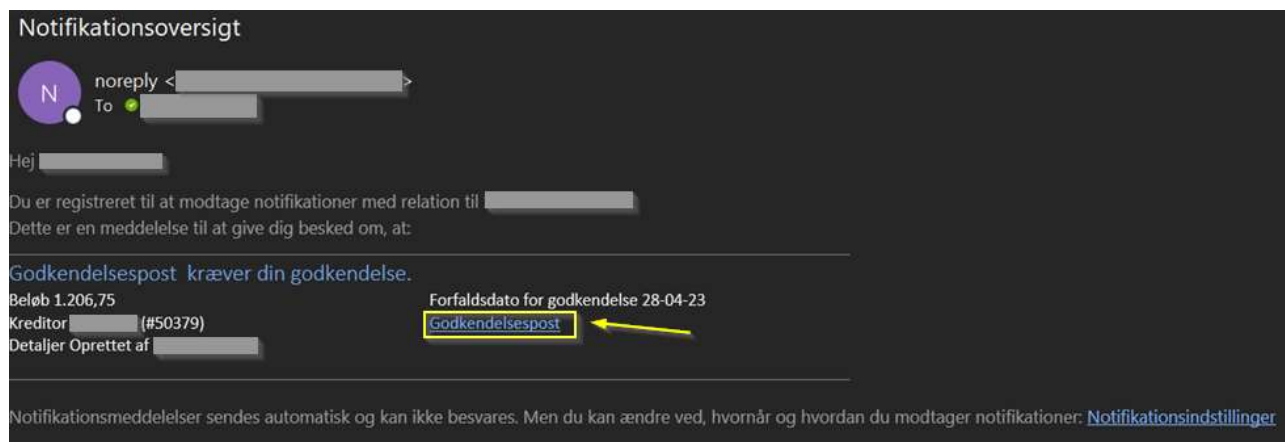


Her vil ligge en oversigt over alle fakturaer, som den givende person har til godkendelse. Hver enkelt faktura håndteres med følgende valgmuligheder "Godkend", "Afvis" eller "Uddeleger"



Via Mail

Godkenderne modtager følgende mail med link "Godkendelsespost" til FOF i skyen og listen "Faktura til godkendelse".



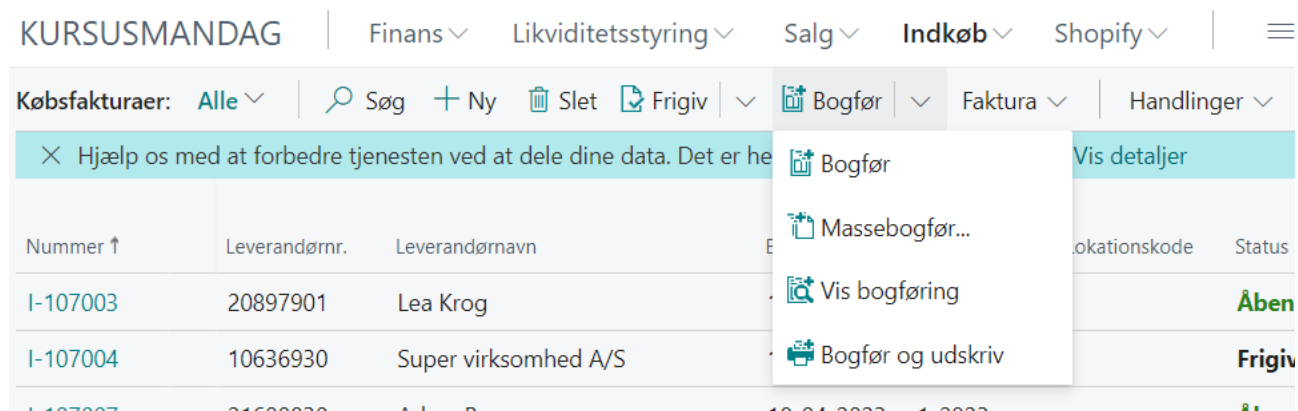
Hver enkelt faktura håndteres med følgende valgmuligheder "Godkend", "Afvis" eller "Uddeleger"



Bogføring af godkendte fakturaer:

"Søg" Købsfakturaer

Tryk på "Bogfør" (hvis der ønskes bogført enkelt faktura) – Tryk på "Massebogfør..." (hvis alle godkendte fakturaer ønskes bogført). Hvis du ønsker et overblik før bogføring, kan der sættes filter på status = "Frigivet"



2.2.4 Kreditorbetaling (direkte til bank/via fil)

Beskrivelse (Continia Payment Management) hvor der udveksles filer eller der overføres direkte til banken.

"Søg" Udbetalingskladder

Tryk på "..." for at vælge den korrekte betalingskladde, som er PMT.JNL.

Er det ikke første gang, kan der blot trykkes direkte på "Startside" – "Lav kreditorbetalingsforslag"
Tryk på "Lav kreditorbetalingsforslag"



Der fremkommer et betalingsforslag

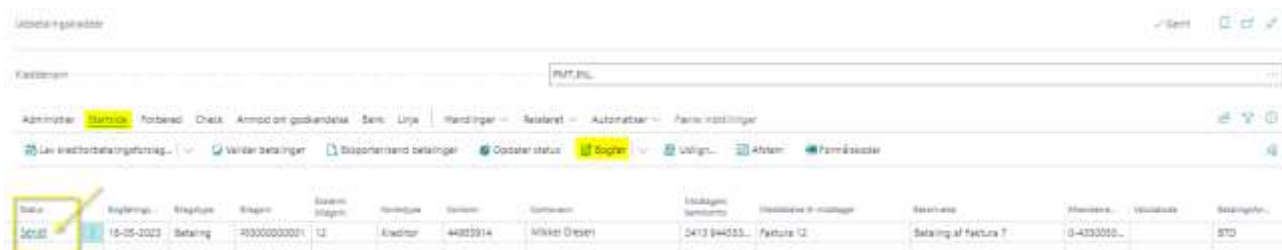


For at kunne betale, er det krævet at "Status" er "Gyldig" – tryk først på "Valider betalinger" herefter på "Eksporter/send betalinger"

Husk nu at importere/godkende betalinger i banken.

Såfremt der ønskes en liste til godkender i banken, kan denne dannes under "Handlinger" – "Bogføring" – "Andre" – "Kontroller". Her vælges print eller eksportér.

OBS. Betalingskladden er ikke bogført endnu – det skal du selv gøre ved at trykke på "Bogfør". Det er krævet at "Status" som minimum er "Behandler"



Id	Regnings-	Regtype	Slags	Slags-	Arbejde	Virksom-	Virksom-	Udgang-	Udgang-	Revisions-	Revisions-	Udgang-	Revisions-
10636930	15-05-2023	Betaling	40000000001	12	Kreditor	4402914	Mikkel Olsen	2413 944553	Faktura 12	Betaling af faktura 7	0-433000	STO	

2.2.5 Kreditorbetaling (manuelt)

Beskrivelse for hvordan der bogføres manuelle betalinger, som allerede er gennemført i banken inkl. udligning af kreditnota/faktura/del-betaling.

Softværket anbefaler bogføring af ovenstående scenarier foretages via Bankkontoafstemning.

2.3 Udskrifter og rapporter

Kreditor - stamoplysninger (FOF = Kreditorstamoplysninger)

Kreditor – kontokort (FOF = Kreditorspecifikation)

Kreditor – saldo til dato (FOF = Kreditorudskrift)

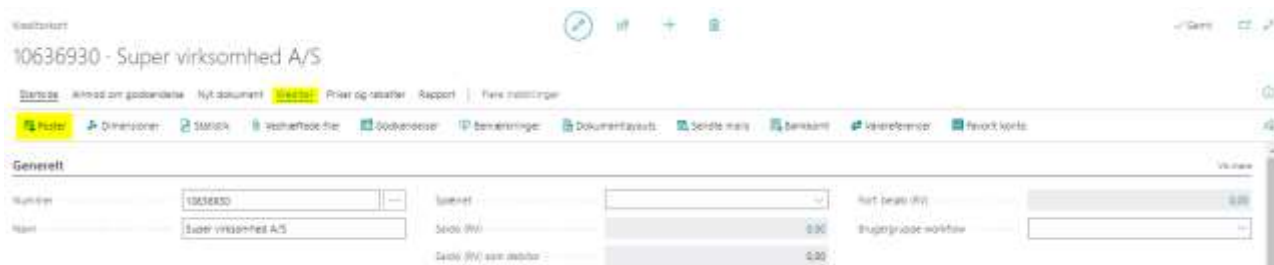
Kreditor - aldersfordelt gæld (FOF = Kreditorudskrift) (saldo og allerede forfaldent)

Kreditor – forfaldsoversigt (FOF = Betalingsliste) (kommende likviditetstræk fordelt på dage(fremtid))

2.4 Manuel udligning af åbne poster

"Søg" Kreditorer og tryk ind på den ønskede kreditor

Tryk "Kreditor" og "Poster" (Ctrl + F7)



Kreditor
10636930 - Super virksomhed A/S

Generelt

Kreditor	10636930	Kreditor		Helt betal (RV)	0,00
Navn	Super virksomhed A/S	Saldo (RV)	0,00	Udligningsnoter	
		Saldo (RV) som debitor	0,00		

Stå på en åben post (gerne betalingen) – tryk på "udlign"

10636930 - Super virksomhed A/S

Kreditposter: Søg Regler Side Betaling Nyr Færdigheder

Exponeret betalinger 0 kr. Delt betaling 0 kr dokument 0 Sæt udlig... Søg efter poster... Tilbage til transaktion... Færdigheder Kreditposter

System...	Bilagtype	Bilagtype	Bilagsnr.	Eksternt bilagsnr.	Kred.nummer	Betaling	Beløb	Restbeløb	Beløb	Beløb	Beløb
05-05-2023	05-05-2023	Betaling	G04002	1234	10636930	Betaling af Faktura I-108001	12.500,00	12.500,00	12.500,00		
05-05-2023	05-05-2023	Betaling	G04002	4321	10636930	Betaling af Faktura I-108002	18.750,00	0,00	0,00		
14-04-2023	14-04-2023	Faktura	I-108002	4321	10636930	Faktura I-107002	-18.750,00	0,00	0,00		
14-04-2023	14-04-2023	Faktura	I-108001	1234	10636930	Faktura I-107001	-12.500,00	-12.500,00	-12.500,00		

Rediger - Udlign kred.poster - 10636930 · Super virksomhed A/S

Generelt

Bogføringsdato	05-05-2023	Valutakode	
Bilagstype	Betaling	Beløb	12.500,00
Bilagsnr.	G04002	Restbeløb	12.500,00
Kreditornavn	Super virksomhed A/S		

[Startside](#) Post

Sæt udlignings-id

Vis bogført dokument

Vis kun de valgte p... der skal udlignes

Bogfør udligning...

Vis bogføring

Udlignings-id	Bogførings...	Bilagstype	Bilagsnr.	Eksternt bilagsnr.	Kred.nummer	Kreditornavn
→	14-04-2023	Faktura	I-108001	1234	10636930	Super virksomhed A/S

Luk

Tryk på "Sæt udlignings-id" og tryk efterfølgende på "Bogfør udligning..."

3. AUTOMATISK BANKKONTOAFSTEMNING

3.1 Bank

For at anvende automatisk bankkontoafstemning, skal der være etableret en Bank Connect aftale, og derigennem ske en udveksling af filer med banken.

3.2 Afstemning

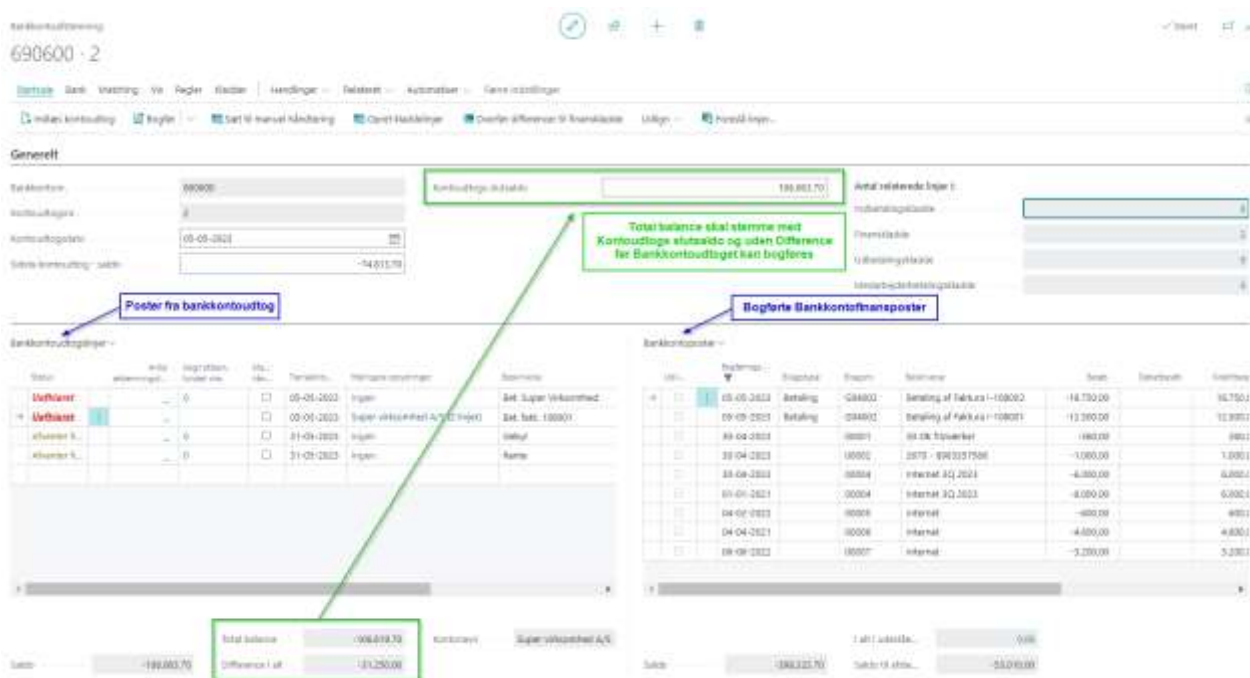
Søg under menupunktet likviditetsstyring eller ALT+Q "bankkontoafstemning".

Herefter vælges +Ny og den bankkonto, som ønskes afstemt.

3.2.1 Indlæs kontoudtog

Indlæs kontoudtog.

Data indlæses, og kontoudtogsdato, Sidste kontoudtogssaldo og slutsaldo udfyldes automatisk med informationer fra banken. Der må **ikke** rettes i disse data.



Bankkontoudtogslinjer matches med bankkontoposter (FOF i skyen bankposter).

Bankkontoafstemningen kan ikke bogføres, hvis der er uafklarede poster under bankkontoudtogslinjer.

3.2.2 Generelle afstemningsregler

Der kan opsættes generelle afstemningsregler på tilbagevendende posteringer fra banken, fx gebyr og renter. Disse regler betyder, at posterne overføres til en klasse, som efterfølgende kan bogføres.

Bankkontoafstemning 690600 - 2

Startside Bank Matching Vis **Regler** Kladder Handlinger Relateret Automatiser Fjerne indstillinger

Generelle afstemningsregler Bankkontoafstemningsregler Debitorudigningsregler Kreditorafstemningsregler Medarbejderafstemningsregler Samleregler

Generelt

Bankkonto: 690600 Samtidsperiode: 106.000 Dato: 08-01-2023

Antal afstemte linjer: 0
 Indbetalingskonto: 0
Overbetalt: 2
 Udbetalingskonto: 0
 Medarbejderafstemningskonto: 0

Bankkontoafstemninger

Dato	Bank	Regnr.	Beløb	Parallell...	Sammenfatning	Sammenfatning	Sammenfatning	Sammenfatning	Sammenfatning	Sammenfatning	Sammenfatning	Sammenfatning	Sammenfatning	Sammenfatning
09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023
09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023	Regnr.	09-01-2023

← Generelle afstemningsregler ✓ Gemt

Søg + Ny Rediger liste Slet

Søgetekst	Søgeprincip	Søg i besk...	Søg i Yderl... oplys...	Kontotype	Modkonto (positiv)	Modkonto (negativ)
→ gebyr	Indgår i	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Finanskonto	442450	442450
rente	Indgår i	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Finanskonto	473300	473300

3.2.3 Samleregler

Med fordel kan der oprettes Samleregler på bankkontoudtogsposter fra banken, som f.eks. FIK-indbetalinger.

Bankkontoafstemning 690600 - 2

Startside Bank Matching Vis **Regler** Kladder Handlinger Relateret Automatiser Fjerne indstillinger

Generelle afstemningsregler Bankkontoafstemningsregler Debitorudigningsregler Kreditorafstemningsregler Medarbejderafstemningsregler **Samleregler**

← Samleregler ✓ Gemt

Søg + Ny Rediger liste Slet

Bankkontonr. ↑	Tekst	Sammenfat ud fra dato	Saml ud fra positioner
→ 690600	*Indbet ID*		1-4

3.2.4 Manuel håndtering (bogføring af bilag direkte fra Bankkontoafstemningen)

Der kan oprettes kladdelinjer på endnu ikke bogførte bankkontoudtogslinjer. Marker den pågældende linje til manuel håndtering, vælg opret kladdelinjer og herefter tilgå kladden (punkt 3), udfyld manglende oplysninger og bogfør.

Bankkontostemning 690600 : 2

Startside Bank Matchning Vis Regler Kladder Hændelser Automatisk Gener indstillinger

Match automatisk Match manualt Match manualt Overfør afstemning til transaktions Loggen Færdig

Generelt

Bankkonto: 00000 Kontoudførelse: 109065,75 Antal relaterede linjer: 4
 Kontoudførelse: 2 Indlæsningsdato: 21-05-2023
 Sidste kontoudtog - saldo: 10.819,79

Bankkontoudtogslinjer: **Manuel håndtering**

Slut	Udgang	Transaktion	Udgangstype	Beløb	Beløbsbetegnelse	Beløb
✓	✓	00-00-2023	Ingen	16.750,00	Sal Super Virksomhed	16.750,00
✓	✓	00-00-2023	Super virksomhed A/S (1.844)	-12.900,00	Sal fakt. 108001	12.900,00
✓	✓	01-09-2023	Ingen	-300,00	Gebyr	300,00
✓	✓	21-05-2023	Ingen	-250,00	Rest	250,00
✓	✓	20-05-2023	Sal Løbsgebyr 2023-2023	-254,00	Løbsgebyr	254,00

Bankkontoposter:

Udgang	Udgangstype	Beløbsbetegnelse	Beløb	Debet	Kredit
✓	00-00-2023	Sal Super Virksomhed	16.750,00		16.750,00
✓	00-00-2023	Sal Super Virksomhed	12.900,00		12.900,00
✓	00-00-2023	Sal Super Virksomhed	300,00		300,00
✓	00-00-2023	Sal Super Virksomhed	250,00		250,00
✓	00-00-2023	Sal Super Virksomhed	254,00		254,00

3.2.5 Match manuelt

Poster som ikke automatisk er matchet / ok efter indlæsning fra banken, kan matches manuelt. Der kan matches én (bankkontoudtogslinje) til flere (bankkontoposter) eller omvendt flere (bankkontoudtogslinjer) til én (bankkontopost). Der kan ikke ske match af flere til flere.

Bankkontostemning 690750 : 8

Startside Bank Matchning Vis Regler Kladder Hændelser Automatisk Gener indstillinger

Match automatisk Fjern match **Match manuelt** Vælg afstemningsperiode: 10-11-2023 Samt linjer ud fra regel Match detaljer

Generelt

Bankkonto: 000750 Kontoudførelse: 107.100,82 Antal relaterede linjer: 6
 Kontoudførelse: 3 Indlæsningsdato: 08-11-2023
 Sidste kontoudtog - saldo: 107.100,82
 Kontoudførelse (saldo): 107.100,82

Bankkontoudtogslinjer:

Slut	Udgang	Transaktion	Udgangstype	Beløb	Beløbsbetegnelse	Beløb
✓	✓	08-11-2023	Ingen	11	Resten november 2023	11
✓	✓	08-11-2023	Ingen	-21	Gebyr november 2023	21
✓	✓	28-11-2023	Sal Løbsgebyr 08-11	1	Løbsgebyr	1
✓	✓	23-11-2023	Faktura 0808	-4,71	Firma Cho. A	4,71
OK	0	19-11-2023	Faktura 0802	-3,79	Super Virksomhed	3,79
OK	0	08-11-2023	Ingen	4	Betaling faktura	4

Bankkontoposter:

Udgang	Udgangstype	Beløbsbetegnelse	Beløb	Debet	Kredit
✓	08-11-2023	Betalingskonto 1318	42,50		42,50
✓	08-11-2023	Betaling	4,71		4,71
✓	08-11-2023	Betaling	1.750,59		1.750,59
✓	08-11-2023	Betaling	4,80		4,80
✓	08-11-2023	Betaling	4.000,00		4.000,00
✓	08-11-2023	Betaling	400,00		400,00

3.2.6 Bankkontoafstemning på Bankkontokortet

På bankkontokortet findes allerede afstemte/bogførte Kontoudtog samt Sidste kontoudtog – saldo.

690600 · 568 - Grundkt.

🔔 Indtægter automatisk beregnes på grund af overføringer ved et afslået en bankoplysning. Du kan vælge mellem flere indbetalingsmuligheder. [Opret forbindelse til banken](#) | [Hjælp](#) | [Log ud](#)

Bankkontoet | [Næste](#) | [Rapport](#) | [Hvis indstillinger](#)

🏠 [Dimensioner](#) | [Data](#) | [Beregninger](#) | [Kontakt](#) | [Tilbage](#) | [Udvalgt](#) | **Indbetalingsmuligheder** | [Følger](#) | [Checkkontoet](#)

⬆️ **Advarsel over de afslåede Bankkreditbetalinger**

Generelt

Nummer	690600	Waar afslået		Directe kommunikation	<input type="checkbox"/>
Navn	688 - Grundkt.	Spærret	<input checked="" type="checkbox"/>	Brug som standard til indtægter	<input checked="" type="checkbox"/>
Bankregistreringsnr.	2470	Reguleringstid for bank tilslutning		Active for aktive transaktioner	<input checked="" type="checkbox"/>
Bankkonto	8001317027	Relevante bankkreditkonto		Netto dato	19-09-2023
Dokument		Direct Debt-metode		Betalingsmuligheder	
Tilbage	1.127.503,01	Kreditnummer		Directe automatisk betalinger	<input checked="" type="checkbox"/>
Tilbage (FK)	-1.127.503,01	Erstatningsperiode		Tolerance for betalingsmuligheder	
Tilbage til dato	1.127.503,01	Kode for betalingsmuligheder		Matchningsmetode	Regulering
Tilbage til dato (FK)	1.127.503,01	Bankkode	2126Akt	Matchningsniveau	0

Kommunikation

Bogføring

Valutakode		Waar kontovalg	6	Indtægter	
Indtægter		Indtægter på indbetaling		Indtægter konto	690600
Skaber		Indtægter på indbetaling		Indtægter konto	690600

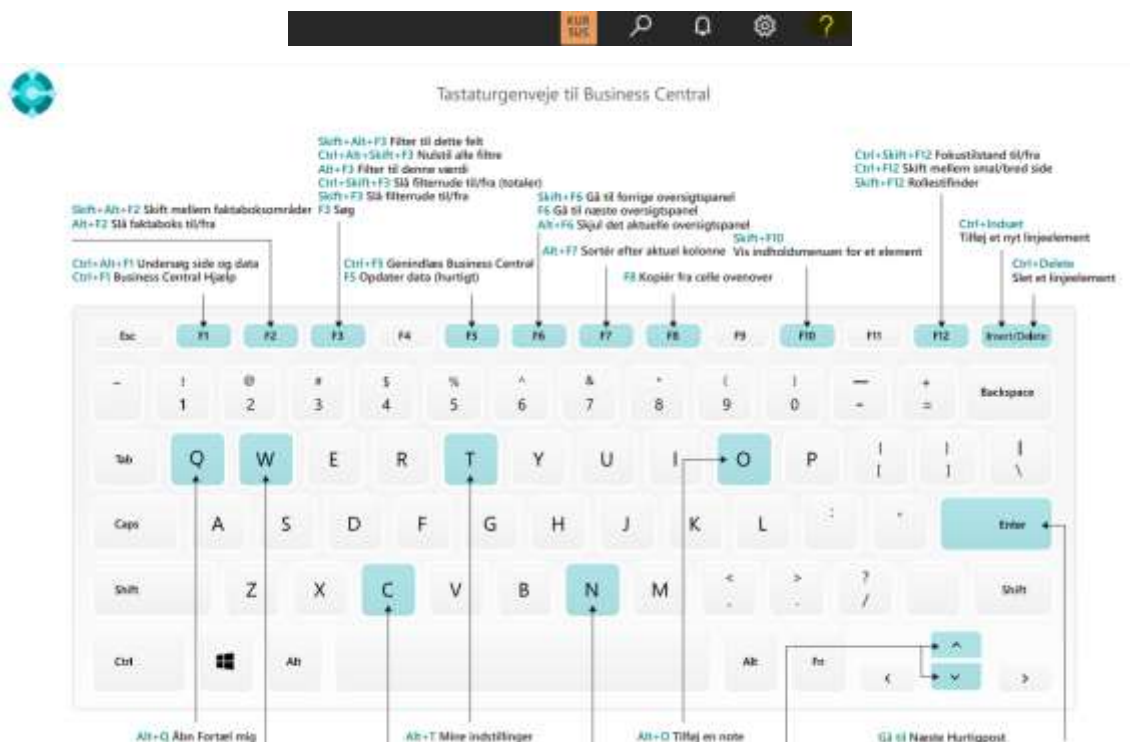
📌 **Indtægter**

Indtægter konto: 690600

4. TIPS & TRICKS

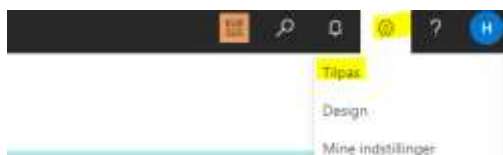
4.1 Genvejstaster

Printvenlig version af genvejstaster findes under "?" i øverste højre hjørne. Klik på "Tastaturgenveje" i boksen "Andre ressourcer".



4.2 Roller – design af brugerflade

Uanset hvor du befinder dig i systemet kan du tilpasse din brugerflade ved at trykke på tandhjulet i øverste højre hjørne – hvorefter der trykkes på "Tilpas".



Nyt skærmbillede fremkommer og der trykkes på "+Felt"



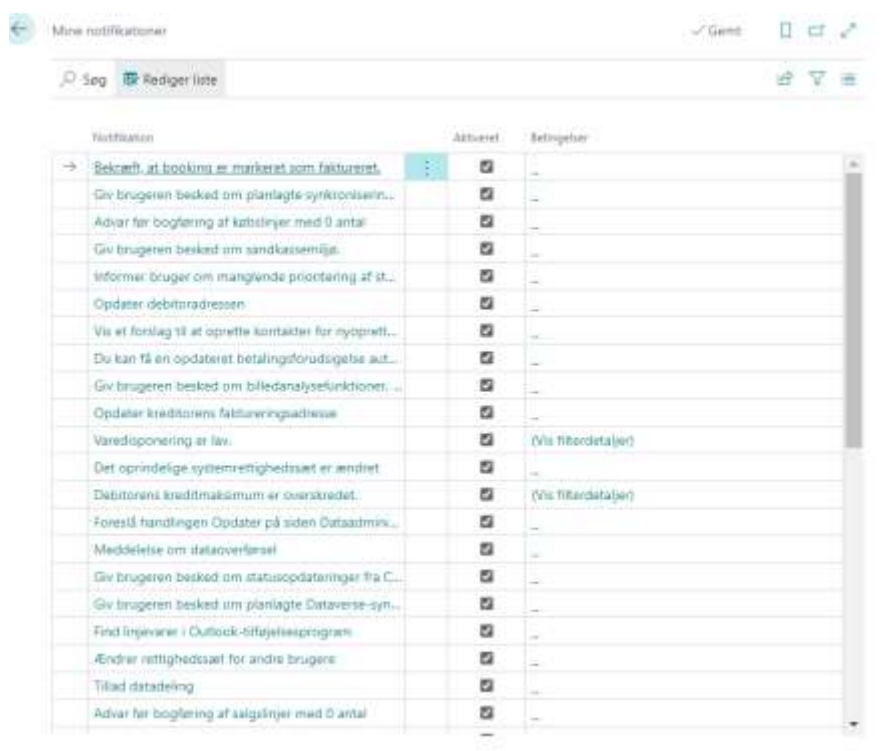
Når det/de ønskede felter er tilføjet eller flyttet rundt, trykkes på den røde knap "Færdig".

Hvis du har lyst til at vide mere om tilpasning af dine skærbilleder, kan du læse meget mere på dette link:

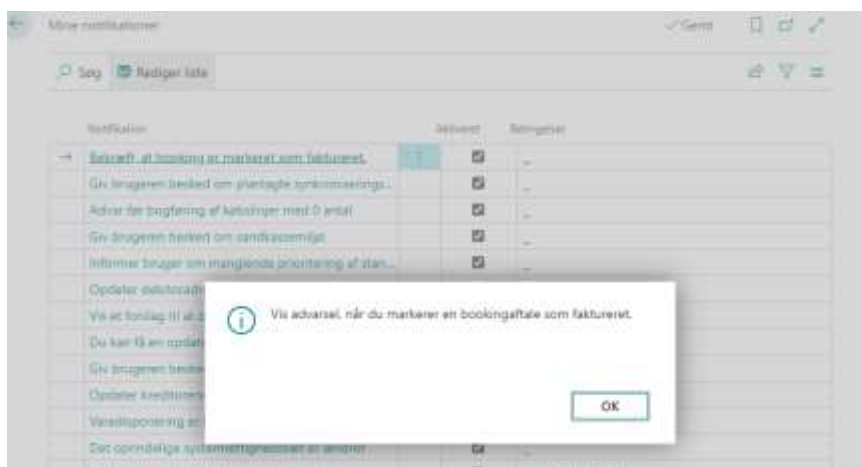
<https://learn.microsoft.com/da-dk/dynamics365/business-central/ui-personalization-user>

4.3 Mine notifikationer

Har du ønske om at blive notificeret eller vil du have færre påmindelser, kan dette opsættes individuelt pr bruger i systemet. Ændring af notifikationer gøres ved at søge efter "Mine notifikationer" – følgende skærbillede fremkommer:



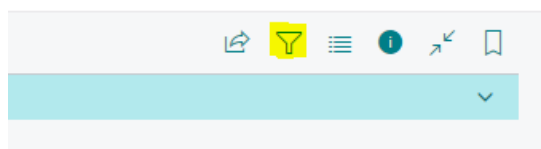
Ved at trykke på Notifikationen, kan der ses hvad meddelelsen omhandler



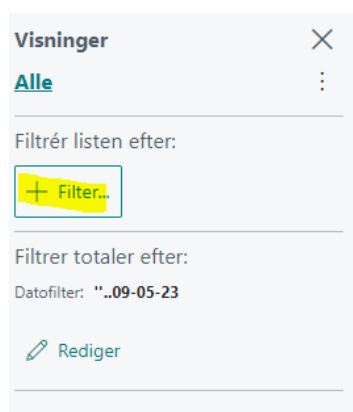
For ikke at få påmindelse fjernes blot "Fluebenet" under "Aktiveret"

4.4 Gem Filter

Hvis du ønsker at optimere lister, udskrifter mv., kan der opsættes og gemmes filtre. Dette gøres ved at trykke på "tragten" der som regel er gemt i højre side af skærbilledet.

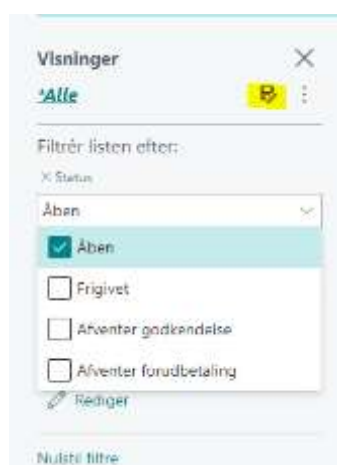


Nyt skærbillede fremkommer



Tryk på "+ Filter..." for at opsætte de ønskede filtre

Det ønskede filter kan gemmes til senere brug ved at trykke på "Disketten"



Det valgte filter kan nu ses kontinuerligt og evt. skiftes

KURSUSMANDAG | Finans ▾ | Likviditetsstyring ▾

Købsfakturaer: **Åbne fakturaer** ▾ | Søg + Ny Slet

Nummer ↑		Lørnavn
I-107003	✓ Åbne fakturaer	g
I-107008	Kreditorbestillingsadresser	Berg
I-107009	🔍 Vis filterrude	Berg
I-107010	21600030	Adam Berg
I-107011	21600030	Adam Berg

4.5 Nyttige links

Business Central leksikon:

[Velkommen Microsoft Dynamics 365 Business Central - Business Central | Microsoft Learn](#)

Continia Payment Management (Kreditorbetaling)

<https://docs.continia.com/en-us/continia-payment-management>

5. PARLØR

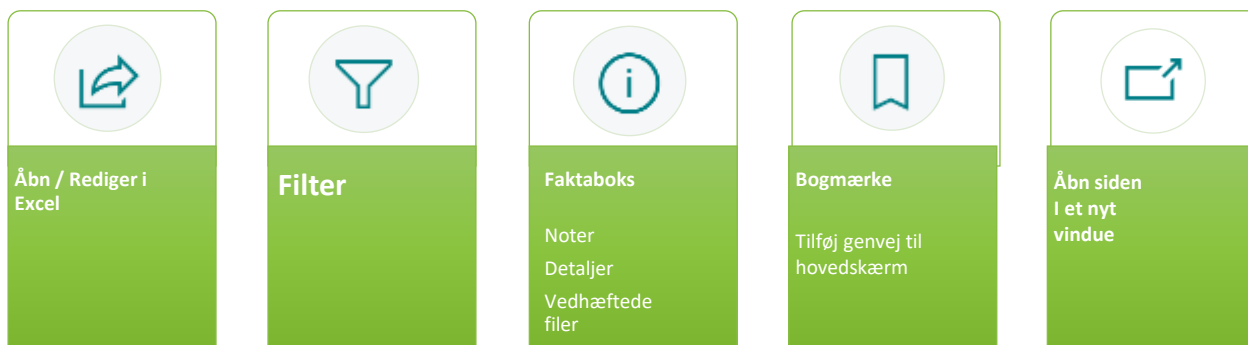
5.1 Ord, begreber og termer i "FOF" vs. "FOF i skyen"

Her finder du en guide til begreber, som vi er bekendte med i FOF i dag og hvad den kaldes i "FOF i skyen".

Fakturaflow

FOF Klassik	FOF i Skyen
Uden godkendelsesforløb	"Blank"
Sendt til godkendelse	Åben
Klar til bogføring	Godkendt
Indbakke	Faktura til godkendelse
Udbakke	Igangværende købsfakturaer
Fordel faktura	Anmod om godkendelse
Fakturadato	Bogføringsdato
Hent nemhandelfakturaer	OIO Webservice Log
Godkendelsesgruppe	Godkendelsesbrugergruppe
Automatisk betaling (Kreditor)	Udbetalingskladde
Favoritkonti	Hent tilbagevendende købslinje
Finans/Kreditor	
FOF Klassik	FOF i Skyen
Konto (Finans)	Finanskontokort
Kontospecifikation	Detaljeret råbalance
Finansjournal	Finansjournal
Regnskabsudskrift	Balance
Momsopgørelse	Momsangivelse
Kreditorspecifikation	Kreditor – Kontokort
Betalingsliste	Kreditor – Forfaldsliste
Kreditorudskrift	Aldersfordelt gæld
Posteringstekster	Standardkladder

Nyttige funktioner:



Filtreringsmuligheder:

Beløb

250,75 | -250,75

- Filtrering søger kun på de valgte beløb i + og -
Alt Gr + |

Fritekstsøgning

@ * tekst *

- Filtrerer ud fra dele af tekst

Saldo

< > 0

- Frasorterer alle nul bevægelser

Datofilter

010123..310123

- Filtrerer totaler på dato