

Navision Stat 7.1 – SAM vedrørende DDI bestilling af RejsUd kreditor via DDI

ØSY/CTL
Dato 12.09.2017

Formål

Formålet med denne guide er at informere brugere i SAM om de særlige forhold der er ved oprettelse og redigering af kreditorer der skal anvendes i forbindelse med RejsUd udbetalinger.

Indholdsfortegnelse

Tydeliggøre målgruppen ved hver afsnit.

Formål.....	1
Målgruppe.....	1
1 Opret/rediger kreditorstamdata.....	1
1.1 Oprettelse af ny kreditor i DDI.....	1
1.2 Accept af kreditorbestilling	4
1.2 Hvilket kreditornr. er kreditoroprettet med – Find kreditor?	4
1.3 Redigering af Rejskreditor i DDI	5

Målgruppe

Guiden henvender sig til brugere i SAM, der modtager DDI bestillinger til oprettelse af kreditorstamdata på rejsekreditorer. Det skal understreges, at det på grund af editeringsspærring af rejsekreditorer **ikke er muligt at redigere stamdata på rejsekreditorer på kreditorstamkortet, ændringer af stamdata på rejsekreditorer kan kun finde sted via DDI ændringsbestilling.**

1 Opret/rediger kreditorstamdata

1.1 Oprettelse af ny kreditor i DDI

Indenlandske kreditorer oprettes med CPR-nr som ukomplet, en udenlandsk kreditor oprettes med fulde adresseoplysninger, sammen med bank og betalingsoplysninger.

Indenlands rejsekreditor:

En rejsekreditor er som udgangspunkt en CPR kreditor, hvor betalinger/udlæg kan anvises, som ukomplet betaling via Nemkonto(NKS) til Banken. En ukomplet betaling kræver ikke så mange felter udfyldt, institutionen skal derfor bare som minimum, udfylde dette:

Oversigtpanelet Generelt

- **Navn**, Udfyldes med kreditor navn.
- **CPR Nr.**, udfyldes med kreditors CPRnr.
- **Rejskreditor**, du skal her angive, at kreditor skal bruges som rejsekreditor. Det gør du ved, at sætte markering i feltet.
- **Anvend skabelon**, her tilknyttes en kreditorskabelon til rejsekreditorer. Når dette felt er valgt udfyldes felter på kreditor kortet med bogføringsgrupper, hvilket betyder at SAM ikke skal udfylde disse felter.

Bemærk at det ikke er muligt at tildele kreditornummer på bestillingen. Nummeret udfyldes fra nummerserie når SAM godkender kreditorbestilling.

Rediger - Kreditorbestilling - (Under udarbejdelse) - 170061

START HANDLINGER NAVIGER Funktion og integration - Test Next Versio...

Vis Rediger Send bestilling Acceptér OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste

Administrer Institution ØSC Vis tilknyttet Side

170061

Generelt

Bestillingsnummer: 170061 EAN Lokation: CPR Nr.: 1111111118

Kreditor Nr.: Navn: Hans Hansen CVR Nr.:

Adresse: Valutakode:

Postnr.: Valutakode (modværdi):

By: Anvend til NemHandel:

Lande-/områdekode: Rejsekreditor:

Bestillingsbeskrivelse: Anvend skabelon: REJSEKRE

Vis flere felter

Bank- og Betalingsoplysninger

Noter

Klik her for at oprette en ny note.

OK

På oversigtspanelet Bank- og Betalingsoplysninger vælges typisk den **Kreditor-betalingsgruppe** der hedder **NKS-CPR**, som hænger samme med CPR-nr. feltet, du har udfyldt på oversigtspanelet *Generelt*. Betalingsmetoden bliver automatisk udfyldt med den relevante metode.

Rediger - Kreditorbestilling - (Under udarbejdelse) - 170061

START HANDLINGER NAVIGER Funktion og integration - Test Next Versio...

Vis Rediger Send bestilling Acceptér OneNote Noter Links Opdater Ryd filter Gå til Forrige Næste

Administrer Institution ØSC Vis tilknyttet Side

170061

Generelt 170061

Bank- og Betalingsoplysninger

Kreditors bankoplysninger: Banknummer: Bankregistreringskode:

Bank kode: Bankregistreringsnr.: Kreditor-betalingsgruppe: NKS-CPR

Bank navn: Bankkontonr.: Betalingsmetode: 3010200

BIC (SWIFT-adresse): Kreditornummer:

IBAN (PM):

Noter

Klik her for at oprette en ny note.

OK

Udenlandsrejsekreditor:

En rejsekreditor der skal have pengene på en udenlandskonto, eller ikke har et CPR-nr. skal udfyldes på denne måde:

På oversigtspanelet Generelt

- Der skal indtastes fulde adresseoplysninger som minimum er navn, adresse, Postnr, by og Landekode.
- Valutakode, opsættes med DKK
- Valutakode (modværdi), opsættes med EUR(Valutakoden som banken skal anviser pengene i).
- Rejsekreditor, her angives, at kreditor skal bruges som rejsekreditor.

- Anvend skabelon, her er det vigtigt at der vælges en kreditorskabelon.

The screenshot shows a software window titled "Rediger - Kreditorbestilling - (Under udarbejdelse) - 170061". The window has a ribbon menu with tabs for "START", "HANDLINGER", and "NAVIGER". The "START" tab is active, showing icons for "Vis", "Rediger", "Send bestilling", "Acceptér", "OneNote", "Noter", "Links", "Opdater", "Ryd filter", and "Gå til". Below the ribbon, the order number "170061" is displayed. The main area is divided into sections: "Generelt" (General), "Bank- og Betalingsoplysninger" (Bank and Payment Information), and "Noter" (Notes). The "Generelt" section contains the following fields:

Bestillingsnummer:	170061	EAN Lokation:	
Kreditor Nr.:		CPR Nr.:	
Navn:	Hans Hansen	CVR Nr.:	
Adresse:	Augentalerstresse 1	Valutakode:	DKK
Postnr.:	10115	Valutakode (modværdi):	EUR
By:	Berlin	Anvend til NemHandel:	<input type="checkbox"/>
Lande-/områdeko...:	DE	Rejsekreditor:	<input checked="" type="checkbox"/>
Bestillingsbeskrivel...:		Anvend skabelon:	REJSEKRE

At the bottom of the "Generelt" section, there is a link "Vis flere felter". The "Bank- og Betalingsoplysninger" section is currently collapsed. The "Noter" section contains a link "Klik her for at oprette en ny note." and an "OK" button at the bottom right.

Oversigtspanelet Bank- og Betalingsoplysninger skal udfyldes på denne måde:

- Fælles for alle typer udenlandske kreditorer:
- Bank kode, udfyldes med en sigende kode.
- Bank navn, Udfyldes med banken navn.
- Kontonummer, Banknummer og Bankregistreringsnr.
- Kreditor-betalingsgruppe, skal udfyldes med Udland.

Inden for EU:

- Felterne BIC(SWIFT-adresse) og IBAN skal udfyldes.

Uden for EU:

- Felterne Kontonummer og BIC(SWIFT-adresse), skal udfyldes. Bankens adresse oplysninger kan være krævet udfyldt også.

Uden for EU(Australien, USA, Canada og New Zealand):

- Betalingsmetode, udfyldes automatisk når Kreditor-betalingsgruppe er valgt. Bankens adresse oplysninger er her krævet udfyldt.

1.2 Accept af kreditorbestilling

SAM-bruger vælger bestillingskort. Bestillingen skal accepteres under Handlingsbåndet Start og handlingen 'Acceptér'.

Kreditor er nu oprettet. SAM bruger kontrollerer at relevante felter er udfyldt

1.2 Hvilket kreditornr. er kreditoroprettet med – Find kreditor?

Når bestillingen er afsluttet i SAM kan det endelige kreditornr. findes i oversigten over afsluttede bestillinger.

Bestillinger - Afsluttet ▾

Vis resultater:

✖ Hvor Type er Vælg en værdi

+ Tilføj filter

Type	Bestillings...	B...	God...	Fra ...	Kun...	Bila...	Oprettet som	Handlings...	Status
Kreditorbestilling	DDI0000033		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PK00026	Oprettelse	Afsluttet
Kreditorbestilling	DDI0000032		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PK00025	Oprettelse	Afsluttet
Kreditorbestilling	DDI0000005		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PK00023	Oprettelse	Afsluttet

Sti: *Afdelinger/Økonomistyring/Indrapportering til ØSC/Bestillinger - Afsluttet*

1.3 Redigering af Rejsekreditor i DDI

Redigering af stamdata på rejsekreditorer kan kun finde sted via en ændringsbestilling i DDI. Det er udelukkende et anliggende for brugere i institutionen. SAM er således ikke involveret i ændringsbestillinger.

I institutionen oprettes ændringsbestillingen af een bruger hvorefter bestillingen godkendes af en anden bruger. Når ændringsbestillingen er godkendt er kreditorstamkortet opdateret og klar til videre brug.